

CONSOLIDADO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA FISCAL A MARZO DE 2014 - OCI

Tipo Informe	8	8 GESTION													
Formulario	3401	CB-0402: PLAN DE MEJORAMIENTO - 2													
Moneda Informe	1														
Entidad	801														
Fecha	2014/03/31														
Periodicidad	1	Mensual													
	(4) ORIGEN	(8) CAPITULO	(12) DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION	(16) ACCION CORRECTIVA	(20) INDICADOR+G11	(24) META	(28) AREA RESPONSABLE	(32) RESPONSABLE DE LA EJECUCION	(36) RECURSOS	(40) FECHA DE INICIO	(44) FECHA DE TERMINACION	(48) RESULTADO DEL INDICADOR SEGUIMIENTO	(52) GRADO DE AVANCE FISICO DE EJECUCION DE LAS METAS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	(56) ANALISIS - SEGUIMIENTO ENTIDAD	
	20	2.1.11	Hallazgo 10. OEI - Vigencia 2007-2010. 2.1.11 Hecho irregular de presunto Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la elaboración de estudios previos a la suscripción de los Convenios N° 095 y 158 de abril y diciembre d	Implementar lista de chequeo para la suscripción de convenios insteradministrativos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Lista de Chequeo Implementada: SI: 100%. NO : 0%.	Implementación Lista de Chequeo	Dirección Administrativa y Financiera. Subdirección Recursos Materiales	LUZANA GUERRERO Q. ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ.	No requiere recursos adicionales	18/08/2012	16/10/2012	1		1	Verificación a Marzo de 2014: Se corrobora el acta de reunión-Mesa de trabajo Dirección Administrativa y Financiera, llevada a cabo el 08 de Octubre de 2012, en donde se realiza análisis e implementación de la lista de chequeo en caso de que se suscriban convenios de cooperación con organismos internacionales; con dicha acta se adjunta la mencionada lista de chequeo. Por tanto se solicita el cierre de la acción.

50	Auditoria Especial Actuaciones Administrativas	2.1.1	2.1.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por no solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las autorizaciones necesarias para realizar los nombramientos provisionales en vacancia definitiva.	1. Modificar el Procedimiento para la Vinculación de funcionarios a la Contraloría de Bogotá D.C., a fin de incluir la actividad relacionada con la solicitud de permiso a la CNSC para la vinculación de provisionales en la Entidad.	Modificación procedimiento de vinculación de funcionarios: Se incluyó en el Procedimiento como actividad, la solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento provisionales? SI: 100% NO: 0%	Reglamentar la modificación del procedimiento que incluye la actividad de solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento de provisionales	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	MARIA T. VELANDIA FERNANDEZ CARMEN ROSA MENDOZA S.	No requiere recursos adicionales	23/04/2013	30/06/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Por el cumplimiento y eficacia de la acción se reitera solicitud de cierre a la Auditoria Fiscal
60	Auditoria Especial Actuaciones Administrativas	2.2.3	2.2.3. Hallazgo administrativo, por cuanto no se encontró justificación razonable respecto de las frecuencias de los encargos que fueran ajustadas a los estímulos establecidos en la ley.	1. Aplicar lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, mediante el establecimiento de criterios y mecanismos para el otorgamiento de encargos en cargos de Carrera Administrativa en la entidad.	Existencia de criterios y mecanismos para otorgar encargos en cargos de carrera administrativa SI: 100% NO: 0%	Realizar encargos en cargos de carrera administrativa, aplicando los criterios y mecanismos establecidos en la Entidad.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	MARIA T. VELANDIA FERNANDEZ CARMEN ROSA MENDOZA S.	No requiere recursos adicionales	15/11/2011	31/12/2011	1	1	Verificación a Marzo de 2014: Por el cumplimiento y eficacia de la acción se reitera solicitud de cierre a la Auditoria Fiscal

	90	Informe Final Auditoría Gubernamental Enfoque Integral - vigencia 2010	2.6.5	2.6.5. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no entrega de la dotación de vestido de labor a los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, dentro de los periodos que ordena la Ley N° 70 de 1988 y el Decreto Reglamentario N° 19	1. Oficiar a la Dirección de Talento Humano para que radique el ECO con la debida antelación para cumplir con la periodicidad que ordena Ley N° 70 de 1988 y el Decreto Reglamentario N° 1978 de 1989 y efectuar la planeación respectiva.	Oficio radicado SI: 100% NO: 0%	Comunicación radicada.	Dirección Administrativa y Financiera	LUZANA GUERRERO Q. ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ.	Humanos	30/08/2012	31/12/2012	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Mediante radicación No. 3-2013-01153 se solicita a la Dirección de Talento Humano la remisión del requerimiento de contratación; se corroboran los ECO-estudios previos elaborados por la Dirección de Talento Humano para contratar el suministro de la dotación integral de vestido y calzado de labor para los funcionarios y funcionarias de la Contraloría de Bogotá; con el fin de contratar dicho suministro, fueron suscritos los contratos No. 068, 070 y 072 de 2013. Cumplida la acción, se solicita el cierre.
--	----	--	-------	---	--	---------------------------------	------------------------	---------------------------------------	--	---------	------------	------------	---	---	--

	100	Informe Final Auditoria Gubernamental Enfoque Integral - vigencia 2010	2,6,9	2.6.9. Hallazgo administrativo por falta de elementos de seguridad industrial necesarios para mitigar posibles eventualidades que se puedan presentar por el funcionamiento de la UPS de 120 KVA, ubicada en el sótano del edificio de la Lotería de Bogotá.	1. Diagnosticar con el acompañamiento de un experto en el tema de seguridad industrial para tomar las medidas correctivas.	((Número de debilidades diagnosticadas que fueron corregidas/Numero de debilidades diagnosticadas)*100	80% de debilidades corregidas.	Subdireccion de Recursos Materiales y Subdireccion Servicios Administrativos.	LUZANA GUERRERO Q. ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ.	Telento Humano. Recursos Tecnologicos. Recursos financieros.	03/07/2012	31/12/2012	0	0	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en meses anteriores comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo, aportandole los soportes correspondientes para efectuar el cierre definitivo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá D.C.
--	-----	--	-------	--	--	--	--------------------------------	---	--	--	------------	------------	---	---	--

	130	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.1.2 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$522.000.000, por la adquisición e implementación del portal "YoSoyBogotá", sin dotarlo de la información necesaria y actualizada originando con ello que la herramienta no	1. Diseñar e implementar estrategias de información, difusión y modificación de la Resolución respectiva, para fortalecer el uso del portal Yo Soy Bogotá tanto al interior de la entidad como en los sujetos de control y la ciudadanía en general.	Cantidad de estrategias realizadas/Cantidad de estrategias planeadas*100	1	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Director de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones Dirección de Planeación	GABRIEL ALEJANDRO GUZMAN U. JORGE A. ORTEGA C.	No requiere recursos adicionales	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico mediante memorando 3-2014-03160 de el 13/02/2014 que se ratifico el cumplimiento de esta acción, enviando a la Oficina de Control Interno el seguimiento y soportes con la entrega del "Informe Aplicativo Yo Soy Bogotá seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría Fiscal". Para el cumplimiento de esta acción se verificaron los soportes de las estrategias de difusión: cuaderno, cartilla 2012 y cd cartilla 2013, se verifico que se anexo el documento contenido de la estrategia de difusión para el uso del portal " YoSoyBogotá". Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal
--	-----	---	---------------------------------	--	--	--	---	---	--	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

140	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.1.2 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$522.000.000, por la adquisición e implementación del portal "YoSoyBogotá", sin dotarlo de la información necesaria y actualizada originando con ello que la herramienta no	2. Definir los documentos relacionados con la contratación que se van a requerir a los sujetos de control, clasificados por tipo de contrato los cuales serán publicados en el portal.	Documento consolidado	1	Directores sectoriales (Cordinación Dir. Desarrollo Local) Director de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	GABRIEL ALEJANDRO GUZMAN U. JORGE A. ORTEGA C.	No requiere recursos adicionales	30/05/2013	30/09/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico mediante memorando 3-2014-03160 de el 13/02/2014 que se reiteró y ratificó el cumplimiento de esta acción enviando a la Oficina de Control Interno el seguimiento y soportes con la entrega del "Informe Aplicativo Yo Soy Bogotá seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría Fiscal". Para el cumplimiento de esta acción se verificó el Acta de junio 26 de 2013, y el Memorando 2-2013-13920 de julio 17 de 2013, enviado a la Agencia de Contratación Pública. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
-----	---	---------------------------------	--	--	-----------------------	---	---	--	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	150	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.1.2 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$522.000.000, por la adquisición e implementación del portal "YoSoyBogotá", sin dotarlo de la información necesaria y actualizada originando con ello que la herramienta no	3. Habilitar las funcionalidades en el portal para el cargue de documentos definidos y verificar su operabilidad en el aplicativo a través de pruebas piloto.	100% de Funcionalidades Operando respecto de las definidas en documento	1	Directores sectoriales (Cordinación Dir. Desarrollo Local). Director de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones Asesora del Despacho	GABRIEL ALEJANDRO GUZMAN U. JORGE A. ORTEGA C. YOLIMA CORREDOR ROMERO.	No requiere recursos adicionales	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico, que mediante memorando 3-2014-03160 de el 13/02/2014 se reiteró y ratificó el cumplimiento de esta acción allegando a la Oficina de Control Interno el seguimiento y soportes con la entrega del "Informe Aplicativo Yo Soy Bogotá seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría Fiscal". Para el cumplimiento de esta acción se verificó el Manual del Usuario actualizado en el que se especifican todas las funcionalidades del portal, el cual fue entregado el 04 de febrero de 2014. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	---------------------------------	--	---	---	---	---	--	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

160	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.1.2 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal en cuantía de \$522.000.000, por la adquisición e implementación del portal "YoSoyBogotá", sin dotarlo de la información necesaria y actualizada originando con ello que la herramienta no	4. Reglamentar la entrega de la información por parte de los sujetos de control en el Portal y su implementación.	Resolución Reglamentaria	1	Dirección de Planeación	EDNA PIEDAD CUBILLOS C.	No requiere recursos adicionales	01/08/2013	31/12/2013	0	0	<p>Verificación a marzo de 2014: Evidenciada R.R. No. 011 de 28/02/2014, "Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones", resultado de de las mesas de trabajo llevadas a cabo entre las Direcciones de Control Social y TICs, a través de las cuales, se acordó la reglamentación de la entrega de la información para alimentar el aplicativo Yo Soy Bogotá. Por la eficacia de la acción implementada se</p>
-----	---	---------------------------------	--	---	--------------------------	---	-------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

170	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.1.3 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por incumplimiento de las acciones de mitigación planteadas en la respuesta al control de advertencia del 18 de octubre de 2011, con ocasión de la ejecución del Contrato 028 de 2011	Realizar un informe semestral correspondiente al seguimiento de los comentarios suministrados por los ciudadanos a través del Portal Yo Soy Bogotá, a fin de verificar la atención de las denuncias por parte de las correspondientes direcciones sectoriales.	Informe	1	Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	GABRIEL ALEJANDRO GUZMAN U.	No requiere recursos adicionales	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico mediante memorando 3-2014-03160 de el 13/02/2014 que se reiteró y ratificó el cumplimiento de esta acción, enviando a la Oficina de Control Interno el seguimiento y soportes con la entrega del "Informe Aplicativo Yo Soy Bogotá seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría Fiscal". Para el cumplimiento de esta acción se verificaron la entrega de los dos informes semestrales con corte a junio y a diciembre correspondiente al seguimiento de los comentarios suministrados por los ciudadanos a través del Portal YoSoyBogotá. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del
-----	---	---------------------------------	--	--	---------	---	--	-----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	180	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.2.1 Hallazgo administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual de los actos jurídicos que se relacionan a continuación: - Contrato No. 015 del 8 de abril de 2011. - Anexo Técnico No. 6 del Cont	Modificar los manuales/procedimientos de supervisión de contratos, con el fin de incorporar mecanismos de control y seguimiento más efectivos, para que al menos para los contratos de TIC, la obligación de supervisión sean por partida doble, donde la parti	Manual/procedimientos modificados	1	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica Dirección de las TIC	LUZANA GUERRERO Q. EDNA PIEDAD CUBILLOS C. DAVID BALLEN HERNANDEZ JORGE ORTEGA C.	No requiere recursos adicionales	15/04/2013	30/05/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se evidenció que con radicado 3-2013-23898 del 19/09/13 la Subdirección de Contratación remitió a la Dirección de Planeación los manuales de contratación con sus anexos respectivos para su actualización y revisión técnica de conformidad con el Decreto 1510/13 y los lineamientos dados por la Alta Dirección. La observación continúa abierta para seguimiento en el segundo semestre de 2014.
--	-----	---	---------------------------------	---	---	-----------------------------------	---	---	--	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	190	Informe final de auditoria, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2,1,3	2.1.3.1. Anexo 8 del contrato 052 de 2011, Hallazgo Administrativo por inconsistencias presentadas en la información registrada tanto en el oficio radicado con el No. 201146300 del 15 de abril de 2011, como en el certificado de Registro presupuestal No. 1	Verificar que exista identidad en el objeto contractual en los siguientes soportes que genera todo proceso contractual: En el Estudio previo, solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro Presupuestal ? verificación que	Documentos verificados con visto bueno. SI: 100% NO: 0%	1	Dirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Contratación	LUZANA GUERRERO QUINTERO LUZ YAQUELINE DÍAZ ARIZA	Talento Humano	01/04/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se evidenció en los contratos Nos. 045 de 2013 con Soluciones Mecánicas Técnicas y Diseño SAS, 030 de 2013- MecaniExpress y contrato 058 del 10 septiembre de 2013, en cada uno de ellos se encuentra la disponibilidad y el registro presupuestal. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	---	---	---	---	--	---	----------------	------------	------------	---	---	--

200	Informe final de auditoría, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2,1,4	2.1.4.1 Hallazgo administrativo por no dársele a los elementos recibidos, la destinación prevista en su adquisición.	Exigir a los responsables de las dependencias de la Contraloría de Bogotá que solicitan la contratación de un bien y/o servicio, la debida utilización en el plazo y condiciones establecidas en los estudios previos para lo cual se emitirá una circular	Circular emitida. SI:100% NO: 0%	1	Dirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Contratación	LUZANA GUERRERO QUINTERO LUZ YAQUELINE DÍAZ ARIZA	Telento Humano. Recursos Tecnológicos.	01/04/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Diciembre de 2013: Se corrobora que mediante radicación No. 3-2013-16978 del 27 de Junio de 2013, fue remitida circular en donde se reitera a las dependencias la responsabilidad de la debida utilización de los bienes y/o servicios solicitados en el plazo y condiciones establecidas en los estudios previos y contrato respectivo. Por tanto se solicita el cierre de la acción .
210	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.5.1 Hecho constitutivo de hallazgo administrativo, por deficiencias durante la ejecución del Contrato 03 de 2011, en proceso de transferencia tecnológica (capacitación) al ser recibida por personal con vinculación temporal que actualmente esta desvinc	Establecer que en los procesos contractuales de la Dirección de TIC que requieren transferencia de conocimientos, a partir de la fecha la capacitación sea dirigida primordialmente a funcionarios de planta.	No. de funcionarios de planta capacitados, resultado de ejecución de procesos contractuales de TIC, que requieren transferencia de conocimientos	Al menos un funcionario de planta capacitado, resultado de ejecución de procesos contractuales de TIC, que requieren transferencia de conocimientos	Dirección de las TIC's.	JORGE ORTEGA C.	No requiere recursos adicionales	01/04/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal efectuada durante la verificación a diciembre de 2013, gracias a la eficacia de la acción implementada.

	220	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.6.1 Hecho constitutivo de hallazgo administrativo, con incidencia fiscal y disciplinaria, en cuantía de \$73,211,328, por la contratación de la actualización y soporte para software BSCONTROL, aplicativo informático que presentó fallas técnicas que no	Elaborar el Cuadro de Mando Integral de la entidad y los otros documentos institucionales de planeación que se requieran para la puesta en producción nuevamente del BSC.	BSC en producción	1	Dirección de Planeación	EDNA PIEDAD CUBILLOS CAIDEDO	No requiere recursos adicionales	01/08/2013	31/10/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Evidenciada en la intranet, actualización del "BSCONTROL", mediante la incorporación de la misión, visión y objetivos institucionales. Se espera la incorporación de la información del seguimiento al Plan de Acción vigencia 2014, para el reporte con corte a junio de 2014. Por la eficacia de la acción implementada, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
	230	Informe Final de Auditoría, Modalidad Especial, Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas Zafiro y Relco	2.1 Evaluación de los contratos	2.1.6.1 Hecho constitutivo de hallazgo administrativo, con incidencia fiscal y disciplinaria, en cuantía de \$73,211,328, por la contratación de la actualización y soporte para software BSCONTROL, aplicativo informático que presentó fallas técnicas que no	Dar el soporte técnico requerido a la Dirección de Planeación, para que esta dependencia ponga nuevamente en producción el aplicativo Balanced ScoreCard.	No. de soportes técnicos atendidos / No. de soportes técnicos requeridos	1	Dirección de las TIC's.	JORGE ORTEGA CERON	No requiere recursos adicionales	01/08/2013	31/10/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal efectuada durante la verificación a diciembre de 2013, gracias a la eficacia de la acción implementada.

	Informe final de auditoria, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2,1,7	2.1.7.1 Hallazgo administrativo, por la no disponibilidad ni uso del software ZAFIRO en las labores de la información documental del archivo central	Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, el mantenimiento, actualización y capacitación del usuario de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.	Mantenimiento, actualización y capacitación realizada. SI: 100%, NO: 0%	1	Subdirección de Servicios Generales	ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ	Talento Humano, Recursos Tecnológicos	01/04/2013	31/12/2013	0	0	<p>Verificación a marzo de 2014: En forma reiterada se pudo verificar que la Dirección Administrativa gestionó la solicitud del correspondiente mantenimiento y arreglo del disco duro; encontrándose que hasta la fecha no se ha producido arreglo alguno que permita sortear la dificultad por la que esta pasando la administración y tal como lo demuestra en sus diferentes solicitudes. De lo anteriormente dicho se encuentra informado y soportado el proceso de gestión en la Auditoría Fiscal de la Contraroría de Bogotá.</p>
--	---	-------	--	--	---	---	-------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------	------------	---	---	---

	Informe final de auditoría, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	250	2.1.8. UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RELATORIA - RELCO - HALLAZGO 2.1.8.1	2.1.8.1. Hallazgo administrativo originado en la no estructuración ni incorporación de la información base en software "RELCO", así como la no puesta a disposición del aplicativo a los equipos auditores como herramienta para el ejercicio fiscalizador	1. Alimentar el aplicativo RELCO con los fallos ejecutoriados preferidos durante las vigencias 2011 y 2012	Número de fallos incluidos en RELCO, preferidos y ejecutoriados en las vigencias 2011 y 2012/ Número de fallos preferidos y debidamente ejecutoriados en las vigencias 2011 y 2012 X 100%	1	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Director, Subdirector y Gerentes	Talento Humano	25/05/2013	30/11/2013		<p>Verificación a Marzo de 2014: Se verificó el Acta 01 del 27 y 28 de enero de 2014 en la cual se solicita a los profesionales de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva incluir las Providencias ejecutoriadas en cada una de las vigencias. Mediante Informe - aplicativo RELCO de fecha 29 de enero de 2014. en el informe anexa como soporte 12 folios de los pantallazos de los procesos. Teniendo en cuenta que la Dirección ha cumplido con la Acción propuesta, se sugiere el cierre del Hallazgo.</p>
--	---	-----	---	--	--	---	---	--	----------------------------------	----------------	------------	------------	--	--

	Informe final de auditoria, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.		2.1.8.1. Hallazgo administrativo originado en la no estructuración ni incorporación de la información base en software "RELCO", así como la no puesta a disposición del aplicativo a los equipos auditores como herramienta para el ejercicio fiscalizador.	2. Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las adecuaciones técnicas que permitan la disponibilidad del aplicativo RELCO en modo alimentación y/o consulta, según corresponda, por parte de los funcionarios de las Dep	Una solicitud adecuaciones técnicas	1	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO	Talento Humano	10/05/2013	30/05/2013	0	0	<p>Verificación a Marzo de 2014: Se verificó el Acta de Reunión de Seguimiento 01 del 27 y 28 de enero de 2014 en la cual se solicita a los profesionales de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva incluir las Providencias ejecutoriadas en cada una de las vigencias. El aplicativo RELCO fue implementado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para que se alimente y actualice. Teniendo en cuenta que la Dirección ha cumplido con la Acción propuesta, se sugiere el cierre del Hallazgo</p>
--	---	--	---	---	-------------------------------------	---	---	-----------------------------	----------------	------------	------------	---	---	--

270	Informe final de auditoría, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.		2.1.8.1.Hallazgo administrativo originado en la no estructuración ni incorporación de la información base en software "RELCO", así como la no puesta a disposición del aplicativo a los equipos auditores como herramienta para el ejercicio fiscalizador.	3. Realizar las adecuaciones técnicas necesarias para la creación de usuarios y contraseñas para el uso del aplicativo RELCO, por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y la Dirección de Reacción Inmediata, para alimentación	Creación y habilitación de usuarios y contraseñas para el uso del aplicativo RELCO, según autorización que de cada Director. Y memorando dirigido a cada dependencia comunicando la creación y habilitación de los usuarios y contraseñas para el uso del aplic	1	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN	Talento Humano y Tecnológico	20/05/2013	30/08/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal efectuada durante la verificación a diciembre de 2013, gracias a la eficacia de la acción implementada.
280	Informe final de auditoría, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2.1.8. UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RELATORIA - RELCO - HALLAZGO 2.1.8.1	2.1.8.1.Hallazgo administrativo originado en la no estructuración ni incorporación de la información base en software "RELCO", así como la no puesta a disposición del aplicativo a los equipos auditores como herramienta para el ejercicio fiscalizador	4. Emitir Circular suscrita por el Contralor de Bogotá, D.C., a las dependencias misionales de la Contraloría de Bogotá, D.C., y de apoyo que se requieran, informando sobre la disponibilidad del aplicativo RELCO como herramienta de consulta, respecto de lo	Una Circular	100	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Director, Subdirector y Gerentes	Talento Humano	15/06/2013	30/06/2013			Verificación a Marzo de 2014: Se verificó la circular No de Radicación 3-2014-02915 del 11 de febrero de 2014 expedida por el Contralor de Bogotá, D.C., en la cual se informa a los funcionarios de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Direcciones Sectoriales y Dirección de Reacción Inmediata sobre la utilización del Sistema de

	290	Informe final de auditoria, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2.1.8. UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RELATORIA - RELCO - HALLAZGO 2.1.8.1	2.1.8.1. Hallazgo administrativo originado en la no estructuración ni incorporación de la información base en software "RELCO", así como la no puesta a disposición del aplicativo a los equipos auditores como herramienta para el ejercicio fiscalizador	5. Capacitar desde el punto de vista técnico informático (entregando instructivo de uso u hoja de ruta para el uso técnico del aplicativo) y jurídico a dos funcionarios de las dependencias misionales usuarias del aplicativo RELCO, según su perfil de uso (a	Una capacitación donde participen dos funcionarios de cada dependencia misional de la Contraloría de Bogotá, D.C., la cual se evidenciará de conformidad con los procedimientos para la capacitación que tiene la Contraloría de Bogotá, D.C.	1	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Directores, Subdirector y Gerentes	Talento Humano y Tecnológico	20/05/2013	30/10/2013	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó el Acta de Reunión de Seguimiento 01 del 27 y 28 de enero de 2014 en la cual se solicitó a los profesionales de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva incluir las Providencias ejecutoriadas en cada una de las vigencias, alimentarlas y actualizarlas. Teniendo en cuenta que la Dirección ha cumplido con la
--	-----	---	---	--	--	---	---	---	------------------------------------	------------------------------	------------	------------	---

	300	Informe final de auditoria, modalidad especial "Recursos informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de los sistemas de información ZAFIRO y RELCO.	2.2.1	2.2.1 Hallazgo administrativo por deficiencias en el archivo de la documentación que hace parte de los contratos que se describen a continuación: Contrato No. 015 de 2011 (Duplicidad en la información) - Anexo 7 del contrato No. 052 de 2009 (Soporte incom	Revisar y verificar mensualmente los expedientes contractuales, generando el informe pertinente, que sirva como insumo para la adopción de las medidas respectivas para la actualización de la documentación en las carpetas del mismo, conforme al avance de ej	Expedientes contractuales verificados y actualizados documentalmente. SI: 100% NO: 0%	1	Subdirectora de Contratación	LUZ YAQUELINE DÍAZ ARIZA	Talento Humano, Recursos Tecnológicos	10/05/2013	31/12/2013	0	0	<p>Verificación a Marzo de 2014: Con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3-2014-02457 del 05-02/14 la Subdirección de Contratación designó a funcionarios de la dependencia para la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2012 y 2013, teniendo en cuenta la revisión, se remitió a cada uno de los supervisores la relación de los documentos faltantes para su incorporación y así proceder a su archivo físico como por ejemplo: Radicado 3-2014-02463 de febrer 5 de 2014.- Subdirección de Servicios Generales y radicado 3-2014-02459 de febrero 5 de 2014- Dirección de las Tics. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a</p>
--	-----	---	-------	---	--	---	---	------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------	------------	---	---	--

320	Función Fiscal de Advertencia	1	Presunta extralimitación de funciones, las cuales emergen de falencias en la caracterización de los procesos y procedimientos establecidos en la Dirección Administrativa y Financiera y que forman parte del SGC - Listado Maestro - Procesos de Recursos Fisi	1. Enviar memorando al profesional responsable del manejo del parque automotor y Almacenista General indicando, que toda solicitud de cualquier elemento destinada al parque Automotor, debe contar con el visto bueno del Subdirector de Servicios Generales.	Memorando radicado / Memorando enviado SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Servicios Generales	ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ	Talento Humano, Recursos Tecnológicos	01/04/2013	30/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en meses anteriores comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo, aportandole los soportes correspondientes para efectuar el cierre definitivo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoria Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.
-----	-------------------------------	---	---	--	--	---	-------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------	------------	---	---	--

330	Función Fiscal de Advertencia	1	Presunta extralimitación de funciones, las cuales emergen de falencias en la caracterización de los procesos y procedimientos establecidos en la Dirección Administrativa y Financiera y que forman parte del SGC - Listado Maestro - Procesos de Recursos Fisi	2. Modificar el procedimiento referente al control y manejo del parque automotor así: 1. Reemplazar el término de ?Coordinador de transportes? por ?Profesional responsable del área de transportes?. 2. Establecer como punto de control, que la solicitud al	Procedimineto modificado SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Servicios Generales	ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ	Talento Humano, Recursos Tecnologicos	01/04/2013	30/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en meses anteriores comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo, aportandole los soportes correspondientes para efectuar el cierre definitivo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá D.C.
-----	-------------------------------	---	---	--	--	---	-------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------	------------	---	---	--

340	Función Fiscal de Advertencia	2	2- Falta de documentación del procedimineto para el control y manejo Administrativo del parque automotor (...incumplido lo establecido en la Resolución Reglamentaria 035 de 2009, donde se adoptaron los procediminetos y sus respectivos anexos como son de	1. Revisar y actualizar el formato de hoja de vida, en el que se registre las novedades que se generen por cada vehículo que conforma el parque automotor de la CB, el cual el cual como mínimo entre otros aspectos contendrá: 1- Asignación del vehículo, 2-	Formatos implementados / Formatos elaborados SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Servicios Generales	ALEXANDRA RAMÍREZ SUÁREZ	Talento Humano, Recursos Tecnológicos	01/04/2013	30/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en meses anteriores comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo, aportandole los soportes correspondientes para efectuar el cierre definitivo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoria Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.
-----	-------------------------------	---	---	--	--	---	-------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	------------	------------	---	---	--

	390	AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.2.1.4	Desarticulación en los procedimientos establecidos y los manuales de la entidad - parque automotor.	Reasignar funciones a servidores que cuenten con las competencias y habilidades requeridas para el manejo y control del parque automotor, previo diagnóstico de necesidades, con el fin de garantizar control y supervisión adecuado a los recursos que maneja	Reasignación de funciones a funcionarios con la competencia y habilidad requerida	No de funcionarios reasignados *100/No. De funcionarios a reasignar de acuerdo con el diagnóstico elaborado.	Dirección Administrativa y Financiera	LUZANA GUERRERO QUINTERO	No requiere recursos adicionales	22/04/2012	30/08/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en meses anteriores comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo, aportandole los soportes correspondientes para efectuar el cierre definitivo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá D.C.
--	-----	--	---------	---	--	---	--	---------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	400	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.2.1.5	Hallazgo 2.2.1.5 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de los contratos que se describen a continuación. Contrato interadministrativo de prestación de servicios No. 023	Revisar y verificar mensualmente los expedientes contractuales, generando el informe pertinente, que sirva de insumo para tomar medidas respectivas para la actualización de la documentación en las carpetas del mismo, conforme al avance de ejecución hasta s	Contrataos Suscritos / Expedientes contractuales revisados	1	Subdirectora de Contratación	Luz Yaqueline Diaz Ariza	Talento Humano, Recursos Tecnologicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Verificado el memorando con radicado No. 3- 2013-16974 por medio del cual se remitió circular reiterando el cumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores de contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. Con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3- 2014-02457 del 05- 02/14 la Subdirección de Contratación designó a funcionarios de la dependencia para la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2012 y 2013, teniendo en cuenta la revisión, se remitió a cada uno de los supervisores la relación de los documentos faltantes para su incorporación y así proceder a su
--	-----	---	---------	--	---	--	---	---------------------------------	-----------------------------	---	------------	------------	---	---	---

440	AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.3.2.2	2.3.2.2 No focalización de la población objetivo beneficiada en la formulación de los proyectos	1. Reformular los actuales proyectos de inversión, incluyendo la focalización de la población objetivo beneficiada y el impacto que genera el proyecto de inversión.	No. Proyectos Reformulados que incluyen la población objetivo beneficiada y el impacto / No. de proyectos susceptibles de reformulación *100	1	Dirección de Planeación	EDNA PIEDAD CUBILLOS C.	No requiere recursos adicionales	30/06/2013	30/08/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Evidenciada Ficha EBI-D con corte a diciembre de 2013, mediante la cual se reformularon y actualizaron en el SEGPLAN Los proyectos de inversión proyectos 770 y 776, incluyendo la focalización de la población objetivo y el impacto que generan (9 folios). Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el Cierre del hallazgo. Por la eficacia de la acción implementada, se reitera a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
-----	--	---------	---	--	--	---	-------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

530	AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.3.3.5	2,3,3,5 No definición y nálisis del riesgo en la formulación de los proyectos de inversión, bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía.	Reformular los actuales proyectos de inversión, para incluir el análisis y definición de riesgos de cada uno de los proyectos.	No. Proyectos Reformulados / No. de proyectos suceptibles de reformulación *100	1	Dirección de Planeación	EDNA PIEDAD CUBILLOS C.	No requiere recursos adicionales	30/06/2013	30/08/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Evidenciada Ficha EBI-D con corte a mediante la cual se reformularon y actualizaron en el SEGPLAN Los proyectos de inversión proyectos 770 y 776, incluyendo la focalización de la población objetivo y el impacto que generan, así como la definición y análisis de riesgos (9 folios). Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el Cierre del hallazgo. Por la eficacia de la acción implementada, se reitera a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
-----	--	---------	---	---	--	---	----------------------------	----------------------------	--	------------	------------	---	---	--

	570	AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.3.3.7	2,3,3,7 Ejecución de metas programadas para vigencias posteriores y el uso de los recursos de manera no justificada en SEGPLAN	2. Expedir una resolución reglamentaria que regule el uso adecuado de los recursos y su ejecución dentro de la vigencia de cada proyecto de inversión y; que incluya los puntos de control que permitan hacer seguimiento y revisión de los recursos planeados	Resolución expedida	Una resolución expedida y adoptada	Dirección de Planeación	EDNA PIEDAD CUBILLOS C.	No requiere recursos adicionales	15/06/2013	30/06/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Evidenciada R.R. No. 022 de 11/06/2013 "Por la cual se asignan responsabilidades y funciones para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá D.C.", específicamente en el artículo primero: "Crear las siguientes funciones para la adecuada formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en la Contraloría de Bogotá D.C., así: Gerente Estratégico de los Proyectos de Inversión:..... Por la eficacia de la acción implementada, se reitera a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	--	---------	--	--	---------------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	580	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.1	2.4.1 Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo. ¿Depreciación Acumulada elementos no explotados?. En la cuenta depreciación acumulada se reflejaron depreciaciones por el orden de \$718.0 millones de elementos no explotados en las su	Registrar las depreciaciones de los bienes activos que conforman el inventario de la entidad como lo establece la normatividad vigente. Registros debidamente validados por el Almacenista General	Bienes depreciados/Bienes registrados	1	Subdirección de Recursos Materiales Almacenista General	Henry Vargas D. Carlos Adolfo Cortes	Tecnologico y humano	30/05/2013	31/12/2013	0	Verificación a marzo de 2014: Los compromisos por parte de la Dirección Administrativa - Subdirección de Recursos Materiales, con el acompañamiento del contrato No. 075 de noviembre 18 de 2013, finalizo los procesos para los cuales se esperaba cumplir el proceso automático de la depreciación de los bienes muebles de la entidad. Se verificaron las cláusulas de cumplimiento con el correspondiente visto bueno del supervisor del contrato. El cierre de esta observación queda sometida a la verificación de la Auditoría Fiscal en el procesos auditor que adelanta.
--	-----	---	-------	--	--	---------------------------------------	---	---	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	---	---

	590	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.2	2.4.2 Hecho Irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo. ¿Soportes? Al revisar el libro auxiliar de la cuenta propiedades, planta y equipo se detectó en la descripción de cada uno de los hechos económicos que no se detalló el concepto del d	Ajustar el procedimiento de Almacen , incluyendo un punto de control, referente a la Implementación de una lista de chequeo, a fin de verificar que los comprobantes de ingreso y egreso cuenten con todos los soportes establecidos en los procedimientos de deter	Lista de chequeo implementada y diligenciada/ Procedimineto ajustado SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Recursos Materiales Almacén	Henry Vargas Díaz Carlos Adolfo Cortés	Humanos	30/05/2013	30/09/2013	0	Verificación a marzo de 2014: Las acciones de corrección por parte de la Dirección Administrativa - Subdirección de Recursos Materiales, con el acompañamiento del contrato No. 075 de noviembre 18 de 2013, finalizo los procesos para los cuales se pretendia ajustar los sistemas de información de inventarios relacionados con la administración de elementos de consumo. Se verificaron las cláusulas de cumplimiento con el correspondiente visto bueno del supervisor del contrato. El cierre de esta observación queda sometida a la verificación de la Auditoría Fiscal en el proceso auditor que adelanta.
--	-----	---	-------	---	---	--	---	---	---	---------	------------	------------	---	--

	610	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.4	2.4.4. Hecho Irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo ?Intangibles? Se observó que no se tiene un adecuado reconocimiento, clasificación registro y revelación de sus licencias y software; si bien es cierto, no afecta el saldo total de lo	Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el inventario de las licencias y software adquirido por la entidad en forma individualizada y cuantificada, con el fin de realizar la reclasificación respectiva.	Registros de intangibles/sobre intaginbles	1	Subdirección Financiera/ Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Dairo Giraldo Velasquez/ Jorge Alirio Ortega/ yasmin Avila P	Humanos y Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que a través del Memorando No. 40000-26969 Rad.3-2013-29667 del 25-11-2013, la Dirección de TIC's remite el inventario de las licencias y software adquirido que posee la entidad, en forma individualizada y cuantificada con valor, fecha de adquisición, vida útil, entre otros, realizando la reclasificación mediante el Comprobante No.ID 5290 de diciembre 20 de 2013, por valor de \$5.641.963.095.55 . Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación.
--	-----	---	-------	---	---	--	---	--	--	------------------------	------------	------------	---	---	---

	620	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.5	2.4.5 Hecho Irregular Constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo. ?Reconocimiento de Intangibles? No se evidenció el reconocimiento ni el registro de bienes inmateriales en producción que son identificables y controlables de cuya utilización o explotación	1- Definir la política o el procedimiento para valorar y determinar el periodo de amortización del bien	Politica o procedimiento definido SI: 100% NO: 0%	1	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica	Jorge Alirio Ortega Edna Piedad Cubillos David Ballen	Humanos y Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que a través del memorando No.3-2013-28603 del 12 de noviembre de 2013, la Subdirección Financiera reiteró a la Dirección de Tecnologías la solicitud realizada en el memorando 3-2013-17828 de julio 9 de 2013, respecto a la política para valorar y determinar el período de amortización de los bienes intangibles de propiedad de la Entidad. Continua abierto el hallazgo para seguimiento.
--	-----	---	-------	---	---	---	---	---	--	------------------------	------------	------------	---	---	--

630	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.5	2.4.5 Hecho Irregular Constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo. ?Reconocimiento de Intangibles? No se evidenció el reconocimiento ni el registro de bienes inmateriales en producción que son identificables y controlables de cuya utilización o explotación	2- Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, el inventario de los aplicativos desarrollados por la Entidad especificando valor y vida útil , con el fin de proceder a el reconocimineto y registro del mismo	Reconocimineto y Resgitro de intangibles SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección Financiera/controlador/Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Dairo Giraldo Velasquez/ Jorge Alirio Ortega/ María Yasmin Avila P	Humanos y Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que a través del Memorando No. 40000-26969 Rad.3-2013-29667 del 25-11-2013, la Dirección de TIC's remite el inventario de las licencias y software que posee la entidad, en forma individualizada y cuantificada con valor, fecha de adquisición, vida útil, entre otros, realizando la reclasificación mediante el Comprobante No.ID 5290 de diciembre 20 de 2013, por valor de \$5.641.963.095.55 . Por el cumplimiento y eficacia se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la acción.
-----	---	-------	---	---	--	---	---	--	------------------------	------------	------------	---	---	---

640	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.6	2.4.6 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo ?Valorizaciones? En vigencias anteriores a terrenos y edificios de la Contraloría de Bogotá le fueron practicados avalúos técnicos con personal especializado de la misma entidad, que f	Realizar la valorización a los bienes muebles e inmuebles de la entidad.	CUMPLIDO	CUMPLIDO	Subdirección Financiera / Contador	Dairo Giraldo Velasquez Yazmin Avila P.	Humanos	30/11/2012	31/12/2012	CUMPLIDO	1	Verificación a Marzo de 2014: Verificado el Libro Auxiliar de la cuenta contable 19-99- VALORIZACIONES de noviembre 30 de 2012, donde el área de Contabilidad registró el avalúo que se realizó a los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y según comprobantes Nos:ID 4492 de noviembre 30 de 2013 (Bienes muebles que superan los \$35.000.000), ID 4489,4507,4500,4502,4505,4510, de noviembre 30 de 2013 (Bienes Inmuebles). Por el cumplimiento y eficacia de la acción se reitera a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación
-----	---	-------	---	--	----------	----------	------------------------------------	---	---------	------------	------------	----------	---	---

	650	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.7	2.4.7 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo ?Diferencias de saldos? En la subcuenta retención en la fuente por compras en el mes de junio se detectó un saldo según el auxiliar y el calendario tributario de \$0,408 millones, los c	Realizar el cruce de información entre los libros auxiliares, el Calendario Tributario, Actas de Giro y Comprobantes de egreso mediante Formato firmado por el funcionario de contabilidad y el contador ; verificando que las cifras presentadas en cada uno d	Reportes verificados / Declaraciones presentadas	1	Area de Contabilidad Area de Tesoreria	Diana Piñeros María Yazmín Ávila Pacheco. Hector Enique Godoy Garzón	Humanos y Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó el Formato -Relación retenciones efectuadas en el mes de Diciembre de 2013, donde se realizó el cruce de información entre los libros auxiliares, el Calendario Tributario, Actas de Giro y Comprobantes de egreso, documento revisado y aprobado por la Contadora, el Tesorero y el funcionario del área de contabilidad. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación.
--	-----	---	-------	--	---	--	---	--	--	------------------------	------------	------------	---	---	---

	660	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.8	2.4.8. Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal. ?Declaraciones de Retención en la Fuente e Industria y Comercio?. La Contraloría de Bogotá presentó el 18 de diciembre de 2008 la declar	Implementar un punto de control dentro del procedimiento de Contabilidad y Tesorería. referente a la revision de las cuentas para determinar las deducciones a lugar al momento del pago, tanto al proveedor como a la Dian, a efectos de no incurrir en inexac	Procedimiento Modificado/Punto de control implementado. SI: 100% NO: 0%	1	Sudirección Financiera/Area de Contabilidad/Area de Tesoreria	Dairo Giraldo Velasquez Maria Yazmin Avila Pacheco Hector Enique Godoy Garzón	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Verificada la R. R. No.051 del 20 de noviembre de 2013, mediante la cual se adoptaron los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera como son: Procedimiento para el manejo de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores, Recepción y Pago de cuentas y Procedimiento para el Manejo de Avances. Registrando en el Procedimiento para el manejo de la Contabilidad los puntos de control en las actividades 1, 2 y 4 del numeral 6.4- Procedimiento para el pago de retenciones. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación.
--	-----	---	-------	---	---	---	---	---	---	---------	------------	------------	---	---	--

	670	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.9	2.4.9 Hecho constitutivo de presunto hallazgo administrativo ?Pasivos Estimados? Se consideró como una contingencia probable los fallos desfavorables de procesos de repetición en cuantía de \$885.9 millones, siendo estas acciones civiles de carácter patrim	Realizar el registro y cruce de informacion de los procesos judiciales, de conformidad a la información reportada en el aplicativo Siprojweb la cual es alimentada por la Oficina Asesora Juridica en cumpliendo a los lineamientos dados por los Entes regulad	Información Registrada Contablemente/Inf ormacion reportada por el Siprojweb SI: 100% NO: 0%	1	Sudirección Financiera Oficina Asesora Jurídica.	Dairo Giraldo Velásquez David Ballen	Humanos Tecnologicos	30/05/2013	2.4.10	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que el área de Contabilidad realizó el análisis, los ajustes y cruces de información a los Procesos Judiciales con corte a septiembre 30 de 2013, registradolos de conformidad con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta los Reportes de la Oficina Asesora Jurídica -Reporte Contable del SIPROJ y los Auxiliares de la cuenta 9120- Litigios y Mecanismos Alternativos.Trimes tralmente la Subdirección Financiera remite a la Secretaria de Hacienda un informe de los Procesos en Contra de la Entidad. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación
--	-----	---	-------	--	--	--	---	--	--	-------------------------	------------	--------	---	---	--

	680	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.10	2.4.10 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo ?Diferencias en la información?. Se detectaron diferencias entre la relación de procesos judiciales presentada en los estados contables, el reporte del aplicativo Siproj web y el form	Realizar el registro y cruce de información de los procesos judiciales, de conformidad a la información reportada en el aplicativo Siprojweb la cual es alimentada por la Oficina Asesora Jurídica en cumplimiento a los lineamientos dados por los Entes regulad	Información Registrada Contablemente/Información reportada por el Siproj SI: 100% NO: 0%	1	Sudirección Financiera Oficina Asesora Jurídica.	Dairo Giraldo Velásquez David Ballen	Humanos Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: A nivel Bogotá, D.C., existe un aplicativo SIPROJWEB (Sistema de Información de Procesos Judiciales) siendo del resorte de cada abogado de la oficina Asesora Jurídica alimentar la información en el aplicativo para lo cual se les asignó un usuario. Esta incorporación de la información se realiza de manera permanente por los abogados de la oficina Asesora Jurídica dentro de los tres (3) primeros días de cada mes y su evidencia se registra con el formato del SIPROJWEB correspondiente. Por el cumplimiento de la acción se solicitará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	--------	---	---	--	---	--	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	---	---	---

	690	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.4.11	2.4.11 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo ?Diferencias de Información?. Para las Cuentas de Orden Acreedoras en Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos se relacionó el valor por las demandas laborales y a	Realizar el registro y cruce de información de los procesos judiciales, de conformidad a la información reportada en el aplicativo Siprojweb la cual es alimentada por la Oficina Asesora Jurídica en cumpliendo a los lineamientos dados por los Entes regulad	Información Registrada Contablemente/Información reportada por el Siproj SI: 100% NO: 0%	1	Sudirección Financiera Oficina Asesora Jurídica.	Dairo Giraldo Velásquez David Ballen	Humanos Tecnológicos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: A nivel Bogotá, D.C., existe un aplicativo SIPROJWEB (Sistema de Información de Procesos Judiciales) siendo del resorte de cada abogado de la oficina Asesora Jurídica alimentar la información en el aplicativo para lo cual se les asignó un usuario. Esta incorporación de la información se realiza de manera permanente por los abogados de la oficina Asesora Jurídica dentro de los tres (3) primeros días de cada mes y su evidencia se registra con el formato del SIPROJWEB correspondiente. Por el cumplimiento de la acción se solicitará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	--------	---	---	--	---	--	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	---	---	---

	700	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.5.2.	2.5.2. Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por cambio de destinación de recursos públicos. Se realizaron gastos por caja menor los cuales se imputaron al rubro Mantenimiento Entidad 3.1.2.02.05.01	Efectuar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la entidad, por las vías normales de contratación, evitando erogaciones presupuestales por caja memor.	contratación efectuada? Si: 100% NO: 0%	1	Dirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Contratación.	LUZANA GUERRERO QUINTERO LUZ YAQUELINE DÍAZ ARIZA	Humanos	30/04/2013	30/06/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se corrobora el contrato No. 017 del 26 de Abril de 2013, el cual se suscribe para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral con el suministro de repuestos al parque automotor de la entidad. Por tanto se solicita el cierre de la acción.
--	-----	---	--------	---	---	---	---	--	---	---------	------------	------------	---	---	--

	710	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.6.1	2.6. EVALUACION A LA CONTRATACION 2.6.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por fallas en la elaboración de los estudios previos a la suscripción de los actos jurídicos que se enuncian a continuac	Emitir circular a las dependeicna de la entidad responsables de ejecución contractual, solciita ndo que los estudios previos vengan acompañados de los siguientes soportes: solicitud de precotizaciones, cotizaciones respectivas o en su defecto los soportes q	Estudios previos radicados/ Estudios previo revisados SI: 100% NO: 0%	1	Dirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Contratación	Luzana Guerrero Quintero Luz Yaqueline Díaz Ariza	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se corroboró que mediante radicación No. 3- 2013-16978 se remitió circular en donde se reitera que aspectos deben contener los estudios previos y cuales son los soportes que deben ser incluidos. Además se verifica la radicación de los procesos contractuales en donde se consigna si cada contrato cumple o no con los respectivos estudios previos y el nombre del abogado que realizó la revisión, Por tanto se solicita el cierre de la acción
--	-----	---	-------	---	---	--	---	---	--	---------	------------	------------	---	---	---

	720	INFORME FINAL AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011.	2.6.2	2.6. EVALUACION A LA CONTRATACION 2.6.2 Hecho Irregular constitutivo de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria, por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría	Emitir circular a los Supervisores de los contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá, recordando la obligatoriedad del cumplimiento de las obligaciones previstas en el procedimiento establecido por la Entidad para tal fin, recordando la obligación de	Contratos suscritos / Expedientes contractuales revisados SI: 100% NO: 0%	1	Dirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Contratación	Luzana Guerrero Quintero Luz Yaqueline Díaz Ariza	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Verificado el memorando con radicado No. 3- 2013-16974 del 27 de junio de 2013, por medio del cual se remitió circular reiterando el cumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores de contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. Adicionalmente con Acta de Reunión de Gestión Contractual de enero 23 de 2014- Supervisores, se da a conocer a los mismos los nuevos lineamientos, la normatividad y los formatos para mejorar y optimizar la gestion contractual en la vigencia de 2014. Así mismo, con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3-2014-02457 del 05-02/14 la Subdirección de Contratación
--	-----	---	-------	--	---	---	---	---	--	---------	------------	------------	---	---	---

	730	INFORME DE AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011	2.6.3	2.6.3 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 22 de la Resolución Reglamentaria 0112 del 30 de enero de 2009, en los contratos que se describen a continuación. Contrato interadminis	1 - Revisar las Actas de liquidación (Según corresponda) de los Contratos suscritos por la Contraloría de Bogotá a fin de establecer si procede la liberación de recursos presupuestales y tramitar lo pertinente ante la Subdirección Financiera. Verificación	Actas de liquidación generadas / Actas de liquidación revisadas SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Contratación	Luz Yaqueline Díaz Ariza	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3-2014-02457 del 05-02/14 la Subdirección de Contratación designó a funcionarios de la dependencia para la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2012 y 2013, así mismo el control se realiza con la Subdirección Financiera como por ejemplo con memorando 3-2014-02461 de febrero 5 de 2014. Para los contratos que requieren liquidación, se encuentra en la carpeta su respectiva acta como: Contrato Prestación de Servicios No. 11 de 2011- Serviconfor Ltda, Acta de liquidación del 21 de septiembre de 2012; Contrato de Prestación de Servicios 053 del
--	-----	--	-------	---	---	---	---	------------------------------	--------------------------	---------	------------	------------	---	---	---

	740	INFORME DE AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011	2.6.3	2.6.3 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 22 de la Resolución Reglamentaria 0112 del 30 de enero de 2009, en los contratos que se describen a continuación. Contrato interadminis	2- Realizar la liberación de saldos presupuestales de acuerdo a la información remitida por la Subdirección de Contratación (Actas de Liquidación)	Liberación de saldos presupuestales efectuada SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección de Contratación Subdirección Financiera	Luz Yaqueline Díaz Ariza Dairo Giraldo Velazquez	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Se verificó en la Subdirección Financiera las Actas de Liquidación de los Contratos Nos. 16 y 25 de 2012, que fueron remitidas por la Subdirección de Contratación. Igualmente se constató que el Área de Presupuesto a diciembre 31 de 2013 realizó la liberación de saldos, según actas de Cancelación y/o Anulación de Reservas Presupuestales vigencia 2013. Por el cumplimiento y eficacia se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la acción.
--	-----	--	-------	---	--	---	---	--	--	---------	------------	------------	---	---	--

	760	INFORME DE AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011	2.6.5	2.6.5 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por incumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 035 de 2009, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para Almacén e Inventarios de la entidad. En el Contrato de compraven	Para efectos de establecer control referente al proceso de ingreso de almacén se procedera a ajustar el procedimineto de Recepción y pago de cuentas, incluyendo un punto de control, relativo al cumplimineto de los requisitos establecidos en el anexo 1 del	Procedimiento modificado SI: 100% NO: 0%	1	Subdirección Financiera	Dairo Giraldo Velazquez	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Verificada la Resolución Reglamentaria No.051 del 20 de noviembre de 2013, a través de la cual se adoptaron los procedimientos para el proceso de Gestión Financiera, donde se incluye el Procedimiento de Recepción y pago de cuentas actividad 3 y 4. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre de la observación.
--	-----	---	-------	---	---	--	---	-------------------------	-------------------------	---------	------------	------------	---	---	---

	770	INFORME DE AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2011	2.6.6	2.6.6 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por inobservancia de las normas que regulan el control de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del	Emitir circular a los Supervisores, reiterando la obligación de verificar en cada uno de los pagos la presentación por parte de los contratistas del anexo del pago de los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.. Verif	Contratos Suscritos/ Expedientes contractuales revisados	1	Dirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Contratación	Luzana Guerrero Quintero Luz Yaqueline Díaz Ariza	Humanos	30/05/2013	31/12/2013	0	0	Verificación a Marzo de 2014: Verificado el memorando con radicado No. 3-2013-16974 por medio del cual se remitió circular reiterando el cumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores de contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. Con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3-2014-02457 del 05-02/14 la Subdirección de Contratación designó a funcionarios de la dependencia para la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2012 y 2013, teniendo en cuenta la revisión, se remitió a cada uno de los supervisores la relación de los documentos faltantes para su incorporación y así proceder a su
--	-----	--	-------	--	--	--	---	---	---	---------	------------	------------	---	---	---

			2.8.1 Hallazgo Administrativo - En relación con el manejo del archivo. Verificado el archivo donde reposan los DPC (AZ), se observó que los mismos se encuentran en estantes metálicos, en regulares condiciones, los cuales por su alto volumen y peso son men	Verificar el grado de avance de acuerdo con lo solicitado radicado 3-2012-32441, "Modernización del Centro de Atención al Ciudadano", la cual contempla el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo".	Modernización del Centro de Atención al Ciudadano que garantice la adaptación y organización del archivo de DPC, Si: 100% No: 0%	1	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	06/12/2012	31/12/2013	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico mediante memorando con La Dirección Administrativa con radicado N° 3-2014-03239 de 13/02/2014 La respuestas de la Dirección Administrativa en donde notifican que tiene incluido dentro del plan de adquisiciones 2014 en el proyecto de inversión 776 "Fortalecimiento de la capacidad institucional para el control fiscal efectivo y transparente" la contratación del sistema de archivo rodante, arhcivo fijo, estantería para las sedes de la Contraloría de Bogotá con las especificaciones dadas por el archivo de Bogotá. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	---	---	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	--

	790	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.2	2.8.2 Hallazgo Administrativo - Falta de Notificación . Revisados los expedientes que contienen el trámite de los Derechos de Petición conforme a la muestra selectiva, se pudo evidenciar carencia de la notificación de correo certificado en las respuestas	Realizar monitoreo trimestral a las carpetas de los derechos de petición que permitan garantizar la incorporación de todos los soportes que incluya la notificación de la respuesta definitiva al peticionario.	No. de DPC notificados y archivados/ No. de DPC con respuesta definitiva en el periodo*100	1	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico por parte de la OCI, que La Dirección Administrativa mediante oficios: N° 3-2013-16954 ; N° 3-2014-04613 y N° 3-2014-03616 20 remitió al Centro de Atención al Ciudadano el registro de envío del correo certificado de las respuestas a los peticionarios permitiendo así, garantizar la incorporación de todos los soportes que incluya la notificación de la respuesta definitiva al peticionario. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	--	---	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	800	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.3	2.8.3 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria- No se da respuesta definitiva al peticionario. Practicada la verificación a los derechos de petición que se relacionan en el siguiente cuadro se observó que las dependencias responsables de su trá	Efectuar seguimiento semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de garantizar la respuesta definitiva de los mismos.	No. DPC incluidos en el proceso auditor con respuesta definitiva/ No. de DPC incluidos en el proceso auditor	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	<p>Verificación a marzo de 2014: Se verifico que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.</p>
--	-----	---	-------	--	--	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	810	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.4	2.8.4 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria- Respuesta Fuera de Términos Practicada la verificación a los derechos de petición que se relacionan en el siguiente cuadro se observó que las respuestas a los peticionarios se emitieron fuera de t	Efectuar reporte semanal a los derechos de petición próximos a vencerse y remitirlos a las dependencias con el fin de asegurar con ello , la oportunidad de las respuestas de los DPC.	No, de DPC con respuesta definitiva en terminos / No. de DPC con respuesta definitiva en el periodo*100	1	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verificó que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	--	--	---	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	830	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.6	2.8.6 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria. No se da respuesta de fondo. Bajo el DPC-89 de 2011, el ciudadano solicita a la Contraloría de Bogotá, D.C. revisión a los procesos de contratación de la Alcaldía Local de Suba, en particular e	Efectuar monitoreo trimestral a los derechos de petición competencia de la Entidad, con el fin de verificar que su trámite y gestión sea efectuado en forma directa (Con base en auditorías, informes, visitas efectuadas por la Entidad como organismo de con	Nro. de derechos de petición con respuesta directa/No. de derechos de petición competencia de la Entidad *100	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Mediante memorando N° 3-2014-04283 de 28/02/2014 la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a los Directores y Gerentes de Localidad el resultado del monitoreo con las respectivas observaciones evidenciadas, efectuándose así, el monitoreo trimestral a los derechos de petición con el fin de verificar que su trámite sea efectuado en forma directa. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	---	--	---	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	840	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.7	2.8.7 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria Por errores en publicación Edicto. En atención al DPC 67 de 2011 por parte de la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos, se observa que la respuesta se notificó por edicto. Verificado el doc	Realizar monitoreo trimestral a las respuestas de los derechos de petición ANÓNIMOS, con el fin de asegurar de que se de respuesta a través de Aviso.	No. de Derechos de petición con respuesta mediante Aviso/No. De DPC Anónimos*100	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verificó que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	--	---	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	850	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.8	2.8.8. Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria.- Por no cumplir procedimientos relativos al control fiscal. Revisado el trámite dado al Derecho de Petición No. DPC-117 -2011, se observa que el Jefe Auditor de la Localidad de Usaquén trasladad	Efectuar monitoreo trimestral a los derechos de petición competencia de la Entidad, con el fin de garantizar que su trámite y gestión sea efectuado en forma directa (Con base en Auditorías, informes, visitas efectuadas por la Entidad como organismo de co	No. de derechos de petición con respuesta directa /No. de derechos de petición competencia de la Entidad *100%	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Mediante memorando N° 3-2014-04283 de 28/02/2014 la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a los Directores y Gerentes de Localidad el resultado del monitoreo con las respectivas observaciones evidenciadas, efectuándose así, el monitoreo trimestral a los derechos de petición con el fin de verificar que su trámite sea efectuado en forma directa . Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	---	--	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	---

	860	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.9	2.8.9 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria- Falta notificación al peticionario. La Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva avocó conocimiento de las pretensiones objeto del derecho de petición No. 148-2011, presentado p	Realizar monitoreo trimestral a las respuestas de los derechos de petición anónimos, con el fin de garantizar que se de respuesta a través de AVISO.	No. de DPC con respuesta mediante AVISO/No de DPC anónimo *100	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitiò a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	-------	---	--	--	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	870	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.10	2.8.10 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria - No se da respuesta al peticionario.El Honorable Concejal Carlos Eduardo Guevara Villabón traslada la queja presentada ante su despacho por la señora CLEY FORERO Y OTROS, quienes solicitan inter	Realizar informe semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de verificar la respuesta de fondo como resultado del ciclo auditor.	/Informe semestral verificado /informe Semestral requerido a las sectoriales* 100	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	--------	---	--	---	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

	880	Informe Final Auditoría Regular Vigencia 2011	2.8.11	2.8.11 Hallazgo Administrativo Incumplimiento de las funciones propias del Control Fiscal. Habiendo sido trasladado el DPC No. 429 ? 2011 a la Dirección de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, por la Dirección de Apoyo al Despacho, se observa comunic	Realizar informe semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de verificar la respuesta de fondo como resultado del ciclo auditor.	/Informe semestral verificado/informe semestral requerido a las sectoriales	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO	CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS	No requiere recursos adicionales	10/05/2013	27/12/2013	0	0	Verificación a marzo de 2014: Se verifico que mediante memorando N° 3-2014-03211 de 13/02/2014; la Dirección de Apoyo al Despacho remitió a la Oficina de Control Interno los soportes de las acciones N° 2.8.3, 2.8.4, 2.8.7, 2.8.9, 2.8.10, 2.8.11 adelantadas en cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría Fiscal. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	-----	---	--------	---	--	---	---	--------------------------------	----------------------------	----------------------------------	------------	------------	---	---	--

				<p>2.1 Evaluación de las entradas y salidas de los elementos de consumo y devolutivos</p> <p>2.1.1 Adquisición de 527 sillas ergonómicas mediante el contrato 028 de 2013-05-23</p> <p>2.1.1.1 Hallazgo administrativo por inconsistencias en la entrega de sillas...se incumple con los</p>	<p>Implementar la acción de coordinación con la interventoria del contrato del suministro oportuno de la relación de entrega de los bienes a los usuarios, ejecutando de inmediato la actividad de plaqeteo en los elementos devolutivos, mediante el proceso</p>	<p>Total bienes distribuidos / total bienes recibidos</p>	<p>100%</p>	<p>Subdireccion de Recursos Materiales Almacenista General</p>	<p>Henry Vargas Diaz Carlos Adolfo Cortes</p>	<p>Tecnologicos y humanos</p>	<p>01/07/2013</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"</p>	<p>2,1</p>	<p>Verificación a Marzo de 2014: Verificada la Resolución Reglamentaria No. 047 de noviembre 07 de 2013, a través de la cual se adopta el Procedimiento para el Manejo y Control de Almacén e Inventarios. El numeral 6.10-Toma Física de Inventarios de Bienes Devolutivos, establece las correspondientes actividades a desarrollar y los puntos de control por parte del profesional del Area de Inventarios y el Subdirector de Recursos Materiales. Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.</p>
--	--	--	--	--	---	---	-------------	--	---	-------------------------------	-------------------	-------------------	--	------------	--

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1. 2 Invitación pública 045 de 2012: Compra venta de 59 bonos de dotación 1- Dar cumplimiento al Decreto 1978 de 1989, en cuanto a los plazos señalados para la entrega de las dotaciones, siempre y cuando el proceso de contratación se realice dentro de los terminos establecidos. Verificadas las entregas de los b	No. de entregas realizadas en los plazos indicados en la norma *100/Total entregas establecida en los plazos citados en la norma, .	Cumplir con el 100% de la entrega de la Dotación	Subdirección de Bienestar Social	Camilo Perdomo; Subdirector de Bienestar Social (e.)	Tecnológicos y Humanos	01/08/2013	31/12/2013			Seguimiento a Marzo de 2014: La Dirección de Talento Humano remitió a la Oficina de Control Interno los soportes correspondientes al cumplimiento de esta acción, con el fin de enviarlos a la Auditoría Fiscal para su verificación y respectivo cierre, de acuerdo a la prorroga de 60 días aprobada por dicho ente.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1. 2 Invitación pública 045 de 2012: Compra venta de 59 bonos de dotación 2- Realizar seguimiento y monitoreo para determinar la cantidad de dotaciones a entregar 2.1.2.1 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaha en la entrega de dotaciones en cantidad mayor a la especificada por la ley. Verificadas las entregas de los bon	Seguimiento realizado x 100/ Seguidmientos programados a	Cumplir con el 100% de la entrega de la Dotación	Subdirección de Bienestar Social	Camilo Perdomo; Subdirector de Bienestar Social (e.)	Tecnológicos y Humanos	01/08/2013	31/12/2013			Verificación a Marzo de 2014: Por el cumplimiento y eficacia de la acción se reitera solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	<p>2.1. 2 Invitación pública 045 de 2012: Compra venta de 59 bonos de dotación</p> <p>2.1.2.2 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria y fiscal cuantía de (\$155.440.00) por entrega de una dotación a una funcionaria desvinculada.es decir q</p>	<p>Realizar seguimiento y monitoreo para determinar la cantidad de dotaciones a entregar a los funcionarios que tengan derecho a ellas, teniendo en cuenta las novedades de personal reportadas por la Subdirección de Gestión Humana a la Subdirección</p>	<p>Cantidad de dotaciones efectivamente entregadas*100/T total de dotaciones previstas.</p>	<p>Cumplir con el 100% de la entrega de la Dotación</p>	<p>Subdirección de Gestión de Talento Humano Subdirección de Bienestar Social</p>	<p>Miguel A. Prieto Camilo Perdomo</p>	<p>Tecnológicos y Humanos</p>	<p>01/08/2013</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Verificación a Marzo de 2014: Por el cumplimiento y eficacia de la acción se reitera solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal</p>
--	--	--	-----	--	---	---	---	---	--	-------------------------------	-------------------	-------------------	---

				<p>2.1.3 Compra e instalación de 28 llantas mediante invitación pública 28 de 2012.</p> <p>2.1.3.1 Hallazgo administrativo) por deficiencias en la organización y disposición de los soportes de instalación de llantas a los vehículos de la entidad.</p> <p>Según la informac</p>	<p>2- Diligenciar por parte del Area de Almacen General el campo de observaciones del comprobante de entrada y salida, toda la información técnica del bien adquirido conforme lo establece la respectiva factura</p>	<p>Comprobantes de ingreso/comprobante de egresos generados</p>	<p>Cumplir con el 100% de la entrega de Dotación</p>	<p>Subdirección de Recursos Materiales/ Almacén General</p>	<p>Henry Vargas Diaz y Carlos Cortés Moreno</p>	<p>Técnicos y Humanos</p>	<p>01/07/2013</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en el mes de febrero de 2014, remitió a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoría Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., a través de la Auditoría Regular Vigencia 2013 y que en el tiempo programado en la ejecución estara atenta a realizar los cierres correspondientes.</p>
--	--	--	--	---	---	---	--	---	---	---------------------------	-------------------	-------------------	--

		Auditoría Especial de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1.3 Compra e instalación de 28 llantas mediante invitación pública 28 de 2012. 2.1.3.1 Hallazgo administrativo) por deficiencias en la organización y disposición de los soportes de instalación de llantas a los vehículos de la entidad. Según la información	3- Solicitar mediante memorando por parte del Subdirector de Servicios Generales al responsable del Área de Transporte, mantener las carpetas documentales de cada uno de los vehículos debidamente actualizada según novedades conforme lo establen los proced	Informe emitido Responsable del Área de Transportes / Carpetas documentales actualizadas	100%	Subdirección de Servicios Generales / Área de Transporte	Gustavo Fransisco Monzon Camilo Garzón	Tecnologicos y Humanos	01/07/2013	31/12/2013		Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa, en el mes de febrero de 2014, comunico a la Oficina de Control Interno sobre la gestión realizada respecto a este hallazgo. La Dirección esta en espera de un pronunciamiento por parte de la Auditoría Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., a través de la Auditoría Regular Vigencia 2013 y que en el tiempo programado en la ejecución estara atenta a realizar los cierres correspondientes.
--	--	---	-----	--	---	--	------	--	--	------------------------	------------	------------	--	---

		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1.4, Revisión Bitácora salidas almacén 2.1.4.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaha y alcance fiscal en cuantia de (\$510.000,00), por retiro de elementos en días sÉbados sin los correspondientes soportes. Mediante visita adminis	1- Planear los operativos de entrega de bienes de consumo y devolutivos en días no laborables, estableciendo la logística fisica de recursos de tipo humano, transporte para la distriobucción sistemática de los elementos a las dependencias, acompañado	Entregas autorizadas /Movimientos de Almacén Generados	100%	Director Administrativo y Financiero Subdirector de Recursos Materiales/Almacén n General	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz y Carlos Cortès	Recursos Humanos y Tecnológicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: De acuerdo con el censo, monitoreo y verificación realizado por la Oficina de Control Interno se espera en el proceso Auditor que realice la Auditoría Fiscal de la Contraloría en la Auditoría Regural de 2014, un concepto como resultado de las Acciones adelantadas por la Dirección Administrativa y finanicera.
		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1.4, Revisión Bitácora salidas almacén 2.1.4.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaha y alcance fiscal en cuantia de (\$510.000,00), por retiro de elementos en días sÉbados sin los correspondientes soportes. Mediante visita adminis	2- Implementar como punto de control dentro del procedimiento salida y entrega de bienes en horario no laborable, que es requisito el memorando del ordenador del gasto autorizando la ejecución de dichas actividades con el acompañamiento del soporte docume	Autorizaciones emitidas / Comprobantes de egreso generados	100%	Director Administrativo y Financiero Subdirección Recuros Materiles /Almacenista General Dirección de Planeación/Oficina Juridica/	Sandara Milena Jimenez Henry Vargas Carlos Cortès Edna Piedad Cubillos David Ballen	Tècnologicos y Humanos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: De acuerdo con el censo, monitoreo y verificación realizado por la Oficina de Control Interno se espera en el proceso Auditor que realice la Auditoría Fiscal de la Contraloría en la Auditoría Regural de 2014, un concepto como resultado de las Acciones adelantadas por la Dirección Administrativa y finanicera.

		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1.4, Revisión Bitácora salidas almacén 2.1.4.2 Hallazgo administrativo por ingresos de elementos en días sabados sin los correspondientes soportes Durante la visita administrate practicada a las instalaciones del Almacen, el 16 de abril de 2013, se ve	1- Planear los operativos de entrega de bienes de consumo y devolutivos en días no laborables, estableciendo la logística física de recursos de tipo humano, transporte para la distriobucción sistemática de los elementos a las dependencias, acompañado	Entregas autorizadas /Movimientos de Almacèn Generados	100%	Director Administrativo y Financiero Subdirector Recursos Materiales /Almacen General	Sandra Milena Jimenez y Henry Vargas Diaz y Carlos Cortès	Recursos Humanos y Tecnológicos	01/07/2013	30/09/2013	Verificación a marzo de 2014: En razón a que las descripciones de los hallazgos anteriores, se justifican con la misma acción realizada por la Dirección Administrativa, Control Interno queda a la expectativa del proceso auditor que esta realizando al día de hoy la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá.
		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1.4, Revisión Bitácora salidas almacén 2.1.4.2 Hallazgo administrativo por ingresos de elementos en días sabados sin los correspondientes soportes Durante la visita administrate practicada a las instalaciones del Almacen, el 16 de abril de 2013, se ve	2- Implementar como punto de control dentro del procedimiento salida y entrega de bienes en horario no laborable, que es requisito el memorando del ordenador del gasto autorizando la ejecución de dichas actividades con el acompañamiento del soporte docume	Autorizaciones emitidas / Comprobantes de egreso generados	100%	Director Administrativo y Financiero Subdirección Recursos Materiles Almacenista General Direcciòn de Planeación Oficina Juridica	Sandara Milena Jimenez /Henry Vargas Cortes Edna Piedad Cubillos David Ballen	Tècnologicos y Humanos	01/07/2013	30/09/2013	Verificación a marzo de 2014: En razón a que las descripciones de los hallazgos anteriores, se justifican con la misma acción realizada por la Dirección Administrativa, Control Interno queda a la expectativa del proceso auditor que esta realizando al día de hoy la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá.

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,1	2.1.5 Invitación publica 015 de 2012-compra elementos electricos y herramientas	Implementar un procedimiento para el mantenimiento integral de la entidad en el cual	Prestación de servicios efectuados / Formatos de control utilizados	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Servicios Generales Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Sandra Milena Jimenez Castaño Gustavo Fransisco Monzon Edna Piedad Cubillos David Ballen	tecnologicos y humanos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: El procedimiento sugerido por la observación se encuentra debidamente implementado y se encuentra reglamentado en el proceso de gestión de Recursos Físicos a través de la Resolución Reglamnetaria No. 08 de febrero de 2014.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,1	2.1.5.1 Hallazgo administrativo por inobservancia de los principios de control interno en la administracdn y control del documento de registro de bienes de consumo.De	se estableceran los formatos y puntos de control para la recepcion, prestacion del servicios, control de insumos y herramientas utilizadas por el personal responsable de	Prestación de servicios efectuados / Formatos de control utilizados	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Servicios Generales Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Sandra Milena Jimenez Castaño Gustavo Fransisco Monzon Edna Piedad Cubillos David Ballen	tecnologicos y humanos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: Se pudo observar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera la gestión para realizar los controles respectivos mediante Resolución Reglamentaria nO. 08 de febrero del 2014; acto que queda direccionado por la Auditoria Regular que realice la Auditoria Fiscal en el mes de abril de 2014.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,1	2.1.5.2 Hallazgo administrativo por perdida de una herramienta de propiedad de la entidad. Durante la evaluación se evidenció que el TALADRO PERCUTOR DE 1/2*, wsow-2 VELOCIDADES VARIABLES DEO-1500/8500 RPM - REVERSIBLE INDUSTRIAL', que adquirio la Enti	1- Implementar un procedimiento para el mantenimiento integral de la entidad en el cual se estableceran los formatos y puntos de control para la recepcion, prestacion del servicios, control de insumos y herramientas utilizadas por el personal responsabl	Prestación de servicios efectuados / Formatos de control utilizados	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Servicios Generales Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Sandra Milena Jimenez Castaño Gustavo Fransisco Monzon Edna Piedad Cubillos David Ballen	tecnologicos y humanos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: Se pudo observar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera la gestión para realizar los controles respectivos mediante Resolución Reglamentaria nO. 08 de febrero del 2014; acto que queda direccionado por la Auditoria Regular que realice la Auditoria Fiscal en el mes de abril de 2014.

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,1	2.1.5.2 Hallazgo administrativo por pérdida de una herramienta de propiedad de la entidad. Durante la evaluación se evidencib que el TALADRO PERCUTOR DE 1/2", wslow-2 VELOCIDADES VARIABLES DEO-1500/8500 RPM - REVERSIBLE 'INDUSTRIAL', que adquirio la Enti	2- Implementar dentro del procedimineto denominado REGISTRO DE BAJA POR PÉRDIDA, HURTO O DAÑO CON RESPONSABILIDAD, un punto de control referente al envío de comunicación a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, para establecer presunta resonsabilidad por	Memorandos de solicitudes de investigación disciplinaria / Bienes Perdidos	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdireccion de Recursos Materiales Almacenista General Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz Carlos Adolfo Cortes Edna Piedad Cubillos David Ballén	Tecnológicos y humanos	01/07/2013			Verificación a marzo de 2014: Se pudo observar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera la gestión para realizar los controles respectivos mediante Resolución Reglamentaria del 2014; acto que queda direccionado por la Auditoría Regular que realice la Auditoría Fiscal en el mes de abril de 2014.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,1	2.1.6 Egreso de elementos del almacén a las dependencias. 2.1.6.1 Hallazgo administrativo por deficiencias en la legalización de los soportes de entrega de elementos de consumo a algunas dependencias. En el proceso de evaluación de seguimiento a las entregas de elementos	Realizar la entrega de elementos conforme lo establecen los procedimientos y formatos establecidos por la Entidad, como punto de control, la Subdirección de Recursos Materiales realizará mediante pruebas selectivas trimestrales, seguimiento a las salidas	Entrega de elementos / Comprobantes diligenciados y legalizados por las dependencias respectivas	100%	Subdireccion de Recursos Materiales Almacén General	Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Recursos Humanos y Tecnológicos	01/07/2013	31/12/2013		Verificación a marzo de 2014: Atendiendo la resolución Reglamentaria, la Dirección Administrativa al día de hoy viene atendiendo los procedimientos encaminados a cumplir con la presente observación. Seguidamente la Dirección Administrativa esta en espera de los resultados del proceso auditor que se realiza en el mes de abril por parte de la Auditoría Fiscal.

				<p>2.1.6.2 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal en cuantía de (\$48,083,36) por inconsistencias en la información del registro de entrega de elementos de consumo a una dependencia de la Entidad.</p> <p>En desarrollo del trámite de u</p>	<p>1- Planear los operativos de entrega de bienes de consumo y devolutivos, estableciendo la logística física de recursos de tipo humano, transporte para la distribución sistemática de los elementos a las dependencias, acompañado de los respectivos sopos</p>	<p>Entregas autorizadas /Movimientos de Almacén Generados</p>	<p>100%</p>	<p>Director Administrativo y Financiero Subdirector de Recursos Materiales/Almacén General</p>	<p>Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz y Carlos Cortés</p>	<p>Recursos Humanos y Tecnológicos</p>	<p>01/07/2013</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Verificación a marzo de 2014: Atendiendo la resolución Reglamentaria, la Dirección Administrativa al día de hoy viene atendiendo los procedimientos encaminados a cumplir con la presente observación evidenciándose que los elementos objeto de la observación finalmente fueron debidamente legalizados por parte de la Dirección correspondiente a la cual se le entregaron dichos elementos. Seguidamente la Dirección Administrativa esta en espera de los resultados del proceso auditor que se realiza en el mes de abril por parte de la Auditoría Fiscal.</p>
--	--	--	--	---	--	---	-------------	--	--	--	-------------------	-------------------	--

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,2	<p>2.2. EVALUACION CAJA MENOR</p> <p>2.2.1 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal en cuantía de (\$946.200.00) por gastos generados y pagados con ocasion del siniestro del vehiculo Camioneta de Placas OBG-269.</p> <p>En la caja menor de la</p>	<p>Modificar el procedimiento para el manejo del parque automotor de la Entidad incluyendo como punto de control en la hoja de vida de cada uno de los vehículos la novedad de los siniestros los cuales deberán estar debidamente soportados con los documentos q</p>	No. De siniestros / Carpeta documental actualizada	100%	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Servicios Generales</p> <p>Dirección de planeación</p> <p>Oficina Jurídica</p>	<p>Sandra Milena Jimenez Castaño</p> <p>Gustavo Francisco Monzon</p> <p>Edna Piedad Cubillos</p> <p>David Ballen</p>	Tecnológicos y humanos	01/07/2013	30/09/2013	<p>Verificación a marzo de 2014: Es importante resaltar que la Dirección Administrativa ajusto procesos y procedimientos a las diferentes hojas de vida del parque automotor. La Dirección Administrativa esta en espera de los resultados del proceso auditor que se realiza en el mes de abril por parte de la Auditoría Fiscal.</p>
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	<p>2.3 Baja de bienes de la entidad tipificados como servibles no utilizables u obsoletos</p> <p>2.3.1 .Hallazgo administrativo "resoluciones de baja. *</p> <p>Las resoluciones por medio del cual se ordena la baja de los bienes de la Contraloría de Bogotá, no cumple con</p>	<p>1- Ajustar los procedimientos internos conforme a las normas que rigen en la actualidad a la entidad, conformando un portafolio de conceptos técnicos, actas y resoluciones de baja, con contenido de información con calidad y eficacia.</p>	procedimiento implementado SI: 100% NO: 0%	100%	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales</p> <p>Alamcen General</p> <p>Dirección de planeación</p> <p>Oficina Jurídica</p>	<p>Sandra Milena Jimenez Castaño</p> <p>Henry Vargas Díaz</p> <p>Carlos Cortes</p> <p>Edna Piedad Cubillos</p> <p>David Ballen</p>	tecnológicos y humanos	01/07/2013	30/09/2013	<p>Verificación a marzo de 2014: Atendiendo la Resolución Reglamentaria y una vez realizado los respectivos ajustes queda en espera al concepto que de el procesos auditor de la Auditoría Fiscal de la Contraloría de Bogotá.</p>

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	2.3 Baja de bienes de la entidad tipificados como servibles no utilizables u obsoletos 2.3.1 Hallazgo administrativo "resoluciones de baja. * Las resoluciones por medio del cual se ordena la baja de los bienes de la Contraloría de Bogotá, no cumplen	2- Solicitar concepto a la Secretaría de Hacienda Distrital referente a la aplicabilidad de la resolución 001 de 2001 Artículo segundo "AMBITO DE APLICACION", teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C., cuenta con sus procesos establecidos pa	Concepto emitido Secretaría de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: Atendiendo la Resolución Reglamentaria y una vez realizado los respectivos ajustes queda en espera al concepto que de el procesos auditor de la Auditoría Fiscal de la Contraloría de Bogotá.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	2.3.2. Hallazgo administrativo "actas1' ...La situación planteada se causa por que no se identifican claramente las actas de comite tecnico de inventarios; falencias en los documentos que lo soportan porque no se incluye las Actas de Baja, en donde se det	1- Solicitar concepto a la Secretaría de Hacienda Distrital referente a la aplicabilidad de la resolución 001 de 2001 Artículo segundo "AMBITO DE APLICACION", teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C., cuenta con sus procesos establecidos pa	Concepto emitido Secretaría de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: De conformidad con lo establecido por la auditoría Fiscal de la Contraloría de Bogotá, se espera que en el proceso de ejecución de la auditoría regular que esta cursando por parte de esta, se defina el cierre definitivo del presente hallazgo.

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	2.3.2. Hallazgo administrativo "actas1" La situación planteada se causa por que no se identifican claramente las actas de comite tecnico de inventarios; falencias en los documentos que los soportan porque no se incluye las Actas de Baja, en donde se det	2- Modificar los procedimientos del proceso de almacen inventarios referente a la baja de bienes de propiedad de la entidad, en concordancia a la normatividad vigente en la materia. Implementando un punto de control referente a la elaboración de las acta	Procedimiento modificado SI: 100% NO: 0%	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral Dirección de Planeación Oficina Asesora Juridica	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortesna Piedad Cubillos David Ballén	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: De conformidad con lo establecido por la auditoria Fiscal de la Contraloría de Bogotá, se espera que en el proceso de ejecución de la auditoria regular que esta cursando por parte de esta, se defina el cierre definitivo del presente hallazgo.
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	2.3.3 Hallazgo administrativo "Funciones comité técnico inventarios" Si las tres actas presentadas a la auditoria son de comite tecnico de Inventarios, es de observar que en ellas no fueron considerados los siguientes temas:..... En consecuencia	1- El ordenador del gasto semestralmente solicitará al secretario del comite de bajas e inventarios la socialización de todos las novedades en el manejo de bienes de propiedad de la entidad.	Socialización de novedades / # de novedades presentadas en el manejo de bienes de propiedad de la entidad	100%	Direccion Administrativa y Financiera Subdireccion de Recursos Materiales Almacen General	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	31/12/2013		Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoria Fiscal en l mes de abril de 2014.

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	<p>2.3.3 Hallazgo administrativo "Funciones comité técnico inventarios"</p> <p>Si las tres actas presentadas a la auditoria son de comite tecnico de Inventarios, es de observar que en ellas no fueron considerados los siguientes temas:.....</p> <p>.....En consecuencia</p>	<p>2- Solicitar concepto a la Secretaria de Hacienda/Contador del Distrito Capital referente a la aplicabilidad de la Reslolución No 01/2001, teniendo presente el articulo segundo de la misma norma y que esta entidad de control cuenta con sus procedimientos</p>	Concepto emitido Secretaria de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		<p>Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoria Fiscal en l mes de abril de 2014.</p>
		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,3	<p>2.3.4. Hallazgo administrativo "autorizaciones de bajas sin contar con el concepto del perito"</p> <p>Se evidencio que en acta No. 001 del 29-05-2012, el comite autbrizó la baja de algunas placas por contar con concepto tecnico, pero se detectó que estos mismo</p>	<p>1- Modificar los procedimientos del proceso de almacen inventarios referente a la baja de bienes de propiedad de la entidad, en concordancia a la normatividad vigente en la materia, impliemntando puntos de control referente a que los conceptos tecnicos r</p>	Procedimiento modificado SI: 100% NO: 0%	100%	Direccion Administrativa y Financiera Subdireccion de Recursos Materiales Almacen General Direccion de Planeacion Oficina Juridica	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz Carlos Cortes Edna Piedad Cubillos David Ballen	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		<p>Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoria Fiscal en l mes de abril de 2014.</p>

		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,3	2.3.4. Hallazgo administrativo "autorizaciones de bajas sin contar con el concepto del perito" Se evidencio que en acta No. 001 del 29-05-2012, el comite autbrizó la baja de algunas placas por contar con concepto tecnico, pero se detectó que estos mismo	2- Solicitar concepto a la Secretaria de Hacienda/Contador del distrito Capital referente a la aplicabilidad de la Resolución No 01/2001, teniendo presente el articulo segundo de la misma norma y que esta entidad de control cuenta con sus procedimientos	Concepto emitido Secretaria de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013			Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoría Fiscal en l mes de abril de 2014.
		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,3	2.3.5 Hallazgo administrativo "procedimientos" Se detectó que una de las funciones especificas del comite tecnico de Inventarios relacionada con la baja de inventarios establecidas por la Resolucion Reglamentaria 031 de 2009 de la Contraloria difiere con	1- Solicitar concepto a la Secretaria de Hacienda/Contador del distrito Capital referente a la aplicabilidad de la Resolución No 01/2001, teniendo presente el articulo segundo de la misma norma y que esta entidad de control cuenta con sus procedimientos	Concepto emitido Secretaria de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013			Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoría Fiscal en l mes de abril de 2014

		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,3	2.3.5 Hallazgo administrativo "procedimientos" Se detectó que una de las funciones específicas del comite tecnico de Inventarios relacionada con la baja de inventarios establecidas por la Resolucion Reglamentaria 031 de 2009 de la Contraloria difiere con	2- Modificar los procedimientos del proceso de almacen inventarios referente a la baja de bienes de propiedad de la entidad, en concordancia a la normatividad vigente en la materia, implementando puntos de control referentes a dejar los registros respecti	Procedimiento modificado SI: 100% NO: 0%	100%	Direccion Administrativa y Financiera Subdireccion de Recursos Materiales Alamcen General Direccion de Planeacion Oficina Juridica	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz Carlos Cortes Edna Piedad Cubillos David Ballen	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoria Fiscal en l mes de abril de 2014.
		Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,3	2.3.6. Hallazgo administrativo "Actas de entrega" Las actas de entrega de baja de bienes, de destruccion y de subasta no cumplen con las características de revelación donde se relacione la información necesaria en terminos claros y asequibles..... L	1- Modificar los procedimientos del proceso de almacen inventarios referente a la baja de bienes de propiedad de la entidad, en concordancia a la normatividad vigente en la materia, Incluyendo actividades de control que se deben seguir en la Contraloria	Procedimiento modificado SI: 100% NO: 0%	100%	Direccion Administrativa y Financiera Subdireccion de Recursos Materiales Direccion de Planeacion Oficina Juridica	Sandra Milena Jimenez Henry Vargas Diaz Edna Piedad Cubillos David Ballen	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoria Fiscal en l mes de abril de 2014.

		Auditoría Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros viegnia 2012"	2,3	2.3.6. Hallazgo administrativo "Actas de entrega" Las actas de entrega de baja de bienes, de destrucción y de subasta no cumplen con las características de revelación donde se relacione la información necesaria en terminos claros y asequibles..... L	2- Solicitar concepto a la Secretaria de Hacienda/Contador del distrito Capital referente a la aplicabilidad de la Resolución No 01/2001, teniendo presente el articulo segundo de la misma norma y que esta entidad de control cuenta con sus procedimientos	Concepto emitido de Secretaria de Hacienda Distrital / Concepto solicitado	100%	Director Administrativo Subdirector de Recursos Materiales Almacen Genral	Sandra Milena Jimenez, Henry Vargas Diaz Carlos Cortes	Humanos Tecnologicos	01/07/2013	30/09/2013		Verificación a marzo de 2014: La presente solicitud de cierre se determinara con los resultados de la auditoria regulara que practique la Auditoría Fiscal en l mes de abril de 2014.
--	--	---	-----	--	--	--	------	--	---	-------------------------	------------	------------	--	---

					Realizar los informes de supervisión por parte de la Dirección de Participación Ciudadana del DP CyDL- Proyecto 770, (metas 1, 2, 3), separando cada una de las obligaciones actividad por actividad, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato s	N° de Informes de seguimiento realizados por el supervisor de la DP CyDL (donde se separe cada obligación) /N° de informes de ejecución presentados por el contratista de acuerdo con la programación en el contrato en el marco del Proyecto 770 (metas 1, 2,	1		Dirección de Participación ciudadana	Gabriel Alejandro Guzman Useche	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	15/12/2014			Verificación a marzo de 2014: Se verifico que mediante el memorandos N° 3-2014-03084 de 12/02/2014, (Asunto: Informe con el cumplimiento de la acción 2,6,14 del Plan de Mejoramiento con la Auditoria Fiscal) se readicó ante la OCI los documentos correspondientes a los memorando mencionados en el seguimiento realizado por la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local; correspondientes a los memorandos N° 3-2013-28441 de 08/11/2013, N° 3-2013-31483 de 17/12/2013 y N° 3-2013-31514 de 17/12/2013 se radicaron los recibidos a satisfacción con sus informes de supervisión separando cada
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	------------	------------	--	--	--

dic-13		Función Fiscal de Advertencia	2.9	2.9.1.4 Control de Advertencia AF - 180000-195 de 24 de abril de 2012 "Incumplimiento en los estándares de calidad de las dotaciones de vestidos para hombre"	Solicitar certificación escrita al Contratista sobre la calidad de las prendas, para hacerla parte del Acta Final del Contrato.	Certificación por parte del Contratista	1	Subdirección de Bienestar Social Dirección de Talento Humano	Camilo Perdomo María Teresa Velandia Fernández	Humanos, Tecnológicos y económicos	y	01/11/2013	20/02/2014		<p>Verificación a Marzo de 2014: Mediante radicados No. 3-2014-02504, 3-2014-02506 y 3-2014-02905 se remitieron las certificaciones de calidad de las dotaciones de vestido y calzado aportadas por Coltemayor S.A., Omar Vanegas y Manufacturas la Fe, correspondiente a los contratos No. 068, 070 y 072 respectivamente. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere el cierre del hallazgo.</p>
--------	--	-------------------------------	-----	---	---	---	---	---	---	------------------------------------	---	------------	------------	--	---

				2.1.1. Hallazgo administrativo. Incumplimiento de plan de mejoramiento. Se observa que la Contraloría no acata las observaciones planteadas por este despacho; a pesar que se comprometen a realizar acciones tendientes a subsanar los hechos irregulares detectad	1. Incluir dentro del procedimiento plan de mejoramiento un punto de control que permita la verificación de la inclusión total de los hallazgos resultantes de los informes de auditorías internas y externas, así como el cumplimiento de las acciones debidam	(Punto de control incluido en el procedimiento plan de mejoramiento / punto de control a implementar) * 100	Procedimiento Plan de mejoramiento con punto de control implementado	Oficina de Control Interno	Luzana Guerrero Quintero	Humanos, Tecnológicos y económicos	15/12/2013	14/12/2014	Verificación a marzo de 2014: Evidenciada inclusión dentro del Procedimiento Plan de Mejoramiento-Acciones correctivas, preventivas y de mejora, adoptado mediante R.R. No. 010 de 24/02/2014, del Punto de control: "Verifica la inclusión de los hallazgos, No Conformidades y No Conformidades Potenciales, observaciones u oportunidades de mejora resultantes de los informes de Auditorías internas, externas,...Verifica que el cumplimiento de las acciones esté soportado en los documentos que evidencien su ejecución y que se hayan realizado dentro de los términos establecidos...". Por la eficacia de la
--	--	--	--	---	---	---	--	----------------------------	--------------------------	------------------------------------	------------	------------	---

				2.1.1. Hallazgo administrativo. Incumplimiento de plan de mejoramiento que la Contraloría no acata las observaciones planteadas por este despacho; a pesar que se comprometen a realizar acciones tendientes a subsanar los hechos irregulares detectad	2. Realizar verificaciones trimestrales para evaluar el grado de avance de las acciones correctivas para subsanar los hallazgos formulados por las auditorías internas y externas y comunicar a la totalidad de procesos la exigencia de no cambiar las fechas	(No. De verificaciones trimestrales realizadas/ No. De verificaciones trimestrales programadas). (Comunicación efectiva a los procesos de la entidad / a realizar)*100	De 100% verificaciones programadas. Comunicación oficial a la totalidad de procesos de la entidad	Oficina de Control Interno	Luzana Guerrero Quintero	Humanos, Tecnológicos y económicos	15/12/2013	14/12/2014	Verificación a marzo de 2014: Evidenciadas verificaciones trimestrales para evaluar el grado de avance de las acciones correctivas para subsanar los hallazgos formulados por las auditorías internas y externas, dsignadas mediante memorandos Nos. 512743 de 19/12/13 y 537523 de 25/03/14. Igualmente, se verificó memorando No. 539205 de 28/03/2014, mediante el cual se comunicó a la totalidad de procesos la exigencia de no cambiar las fechas de terminación de las acciones correctivas sin previa solicitud por escrito debidamente justificada a la Auditoría Fiscal, así como la no
--	--	--	--	---	--	---	--	----------------------------	--------------------------	------------------------------------	------------	------------	---

				2.2.3.1. Hecho irregular con presunto Hallazgo Administrativo, Planes de Mejoramiento En este ámbito la Contraloría de Bogotá suscribe Planes de mejoramiento y cuenta con un plan anual de evaluaciones independientes. Sin embargo, se detecta que tienen ser	Elaborar un tablero de control por parte de cada responsable de proceso para asegurar el cumplimiento del cronograma de implementación y seguimiento de las acciones formuladas en cada uno de los planes de mejoramiento por proceso.	Número de tableros de control elaborados por proceso/número de tableros de control programado por proceso	100%	100%	Contralora Auxiliar Dirección Tic's Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Dirección Estudios de Economía y Política Pública Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coativa Oficina Ases	LIGIA BOTERO MEJÍA ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ MELBA PINTO GUALDRÓN GABRIEL ALEJANDRO GUZMAN USECHE RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO SÁNCHEZ MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYOS LUZ JIMENA DUQUE BOTERO MARÍA TERESA VELANDIA FERNANDEZ DAIRO GIRALDO VELÁSQUEZ LUZ YAQUE	Humanos, Tecnológicos y económicos	15/12/2013	30/06/2014		Verificación a marzo de 2014: Evidenciado memorando 539205 de 28/03/2014, mediante el cual, la OCI recordó a los responsables de proceso, sobre la elaboración de los tableros de control en cada uno de los mismos, con el objeto de asegurar el cumplimiento del cronograma de implementación y seguimiento de las acciones formuladas en cada uno de los planes de mejoramiento por proceso. En proceso tablero de control del Proceso Evaluación y Control. Continúa abierto para monitoreo permanente.
--	--	--	--	---	--	---	------	------	---	---	------------------------------------	------------	------------	--	---

FILA 910

		Pronunciamento	2.9.	<p>2.9.2.1. Pronunciamento No. 1 AF-1800000-29 de 31/2011. Acceso, uso oportuno y efectivo del sistema de relatoría.</p> <p>En reciente auditoría especial adelantada por la Auditoría Fiscal "Recursos Informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de</p>	<p>Realizar las adecuaciones técnicas necesarias para la creación de usuarios y contraseñas para el uso del aplicativo RELCO, por parte de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y la Dirección de Reacción Inmediata, para alimentación y</p>	<p>Creación y habilitación de usuarios y contraseñas para el uso del aplicativo RELCO, según autorización que de cada Director. Y memorando dirigido a cada dependencia comunicando la creación y habilitación de los usuarios y contraseñas para el uso del aplic</p>	1	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	LUÍS ALBERTO AGUIRRE GARCÍA	Talento Humano y Tecnológico	15/12/2013	30/08/2014			<p>Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.</p>
		Pronunciamento	2.9.	<p>2.9.2.1. Pronunciamento No. 1 AF-1800000-29 de 31/2011. Acceso, uso oportuno y efectivo del sistema de relatoría.</p> <p>En reciente auditoría especial adelantada por la Auditoría Fiscal "Recursos Informáticos adquiridos en la vigencia 2011 y funcionalidad de</p>	<p>Capacitar desde el punto de vista técnico informático (entregando instructivo de uso u hoja de ruta para el uso técnico del aplicativo) y jurídico a dos funcionarios de las dependencias misionales usuarias del aplicativo RELCO, según su perfil de uso (Ali</p>	<p>Una capacitación donde participen dos funcionarios de cada dependencia misional de la Contraloría de Bogotá, D.C., la cual se evidenciará de conformidad con los procedimientos para la capacitación que tiene la Contaloría de Bogotá, D.C.</p>	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	María Adalgisa Cáceres Rayo Alba Astrid Sarria Adriana del Pilar Guerra Martínez		23/09/2013	14/12/2013			<p>Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.</p>

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.2.	2.2.1.1. Hallazgo administrativo - Contratos a los funcionarios designados para tal fin, previo al ejercicio de estas funciones, estableciendo un punto de control consistente en la verificación por parte de la Subdirección de Contratación, de los sop	Socializar el Manual de Supervisión de Contratos a los funcionarios designados para tal fin, previo al ejercicio de estas funciones, estableciendo un punto de control consistente en la verificación por parte de la Subdirección de Contratación, de los sop	No. De informes recepcionados y verificados en la Subdirección de Contratos * 100 / Total de designaciones de supervisores de contratos.	100%	Subdirección de Contratación	Luz Yackeline Díaz Ariza Subdirectora de Contratación	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a Marzo de 2014: Se evidenció que con radicado 3-2013-23898 del 19/09/13 la Subdirección de Contratación remitió a la Dirección de Planeación los manuales de contratación con sus anexos respectivos para su actualización y revisión técnica de conformidad con el Decreto 1510/13 y los lineamientos dados por la Alta Dirección. Continúa abierta la observación para seguimiento en el segundo semestre de 2014.
--	--	--	------	--	--	--	------	------------------------------	---	----------------------------------	------------	------------	--	--	--

				2.2	<p>Realizar los ajustes al Manual de Funciones en los niveles profesional, técnico y asistencial, previa visto bueno de Talento Humano, Planeación y Jurídica, con el seguimiento de la OCI y posterior remisión al DASCD para concepto técnico, según requerimie</p>	<p>Un manual de Funciones ajustado, previo visto bueno de los responsables y el concepto técnico del DASCD.</p>	100%	<p>Subdirección de Carrera Administrativa - Nancy Alfonso M.</p> <p>Dirección de Talento Humano. María Teresa Velandia F.</p> <p>Dirección de Planeación. Juan Pablo Contreras.</p> <p>Oficina Asesora Jurídica Luz Jimena Duque.</p>	<p>No se requieren recursos adicionales</p>	15/12/2013	31/12/2013	<p>Verificación a Marzo de 2014: Se corroboran oficios DIR-1630 del 29 de Julio de 2013 y 2013-E-E-3181 por medio de los cuales el DASCD remite concepto técnico favorable a la solicitud realizada para el ajuste del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá. El Manual de Funciones fue ajustado en los niveles profesional, técnico y asistencial. El mismo se remitió junto con la solicitud de modificación de la OPEC mediante radicación 2-2013-21012 del 29 de Octubre de 2013 a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere el cierre de la misma.</p>
--	--	--	--	-----	---	---	------	---	---	------------	------------	---

		Informe Final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF 2013-30 de Octubre de 2013	2.2.	2.2.1.3. La auditoría Fiscal estableció serias deficiencias relacionadas con el contrato 019 de 2012, en lo relacionado con la calidad de los productos entregados y que fueron objeto de pronunciamiento. Sin embargo, como resultado de esta Auditoría se e	Establecer un punto de control en el procedimiento para las compras que permita garantizar la entrega de los productos contratados de acuerdo con objeto de contrato.	Procedimiento ajustado con punto de control * 100 / 100% Procedimiento programado a ajustar.		Subdirección de Contratación	Luz Yackeline Díaz Ariza	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	30/09/2014			Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.
--	--	--	------	---	---	---	--	------------------------------	--------------------------	----------------------------------	------------	------------	--	--	--

				2.2.	2.2.1.4. Este componente define la ruta que la entidad debe seguir para el logro de sus objetivos misionales, en este aspecto se debe resaltar básicamente el proceso de planeación, donde este despacho encontró falencias relacionadas con los propios contra	Establecer un punto de control en el procedimiento para las compras que permita garantizar la entrega y conformidad de los productos contratados de acuerdo con el objeto del contrato	Procedimiento ajustado con punto de control * 100 / Procedimiento programado a ajustar.	100%	Subdirección de Contratación	de Luz Yackeline Díaz Ariza	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	30/09/2014	Verificación a Marzo de 2014: En la Resolución Reglamentaria No. 012 del 10 de marzo de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Procedimiento del Proceso de Gestión Contractual en la Contraloría de Bogotá D.C." establece como punto de control en la Etapa Contractual, "El supervisor se registrará por lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad.". Con radicado 3-2013-23898 del 19/09/13 la Subdirección de Contratación remitió a la Dirección de Planeación los manuales de contratación con sus anexos respectivos para su actualización y revisión técnica de conformidad con el Decreto 1510/13 y los lineamientos dados por la Alta
--	--	--	--	------	---	--	---	------	------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	------------	------------	--

				2.2.	2.2.1.5 Se Observa por parte del ente de control que "...la entidad presenta debilidades en la interacción de los diferentes procesos gerenciales, estratégicos; misionales, así como los de apoyo y soporte, y esto se ve en los resultados de la Evaluación y e	Socializar los procedimientos del Proceso de Recursos Físicos a los funcionarios que corresponda según su competencia	No. De funcionarios a los que se socializaron los procedimientos del Proceso de Recurso Físicos * 100 / Total de funcionarios que hacen parte del Proceso de Recursos Físicos.	100%	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Milena Jiménez Castaño	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	30/06/2014	Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa y Financiera, en atención a la observación planteada por la Auditoría Fiscal procedio en el mes de marzo de 2014 a sencibilizar a cada uno de los funcionarios que realizan funciones del proceso, mediante actividades verbales y correos institucionales. De igualmanera se pudo observar que se proyectaron ayudas tales como presentaciones, charlas y correos; de los cuales la Administración esta aportando pruebas de la realización. Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	--	------	---	---	--	------	---------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------	------------	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.2	2.2.3.2 Presunto Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de los contratos que se describen a continuación.	Designar un funcionario de la subdirección de contratación, para que realice la verificación Mensual de los Contratos suscritos en el mes inmediatamente anterior para establecer que cada contrato contenga la documentación de cada proceso de acuerdo al pr	No. de contratos revisados mediante lista de chequeo que contienen la documentación correspondiente / No. De contratos suscritos en el mes	Carpetas contractuales 100% archivadas conforme las normas archivísticas y con todos los soportes respectivos	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -							Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: Verificado el memorando con radicado No. 3-2013-16974 por medio del cual se remitió circular reiterando el cumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores de contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. Con Memorandos rad. 3-2014-00596 del 15-01/14 y rad. 3-2014-02457 del 05-02/14 la Subdirección de Contratación designó a funcionarios de la dependencia para la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2012 y 2013, teniendo en cuenta la revisión, se remitió a cada uno de los supervisores la relación de los documentos faltantes para su incorporación y así proceder a su
--	--	--	-----	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	----------------------------	------------	------------	--	---

					Realizar seguimiento trimestral a la ejecución física y presupuestal de las metas de los proyectos de inversión, a través de la implementación de cronograma de seguimiento que garantice el monitoreo permanente y permita las debidas acciones preventivas y co	Seguimientos realizados acordes con cronograma *100 / Seguimientos programados según cronograma (4)	100%	Dirección de Planeación	Juan Pablo Contreras Lizarazo	No aplica	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a marzo de 2014: Evidenciado reporte de seguimiento a la ejecución física y presupuestal de las metas de los proyectos de inversión con corte a diciembre 31 de 2013. Dicho seguimiento se efectuó a los proyectos de inversión 770 y 776, confrontándose lo programado con lo ejecutado, de conformidad con cada una de las metas de los mencionados proyectos (2 folios), bajo los parámetros de la R.R. No. 022 de 11/06/2013" Por la cual se asignan responsabilidades y funciones para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá D.C." y la R.R. No. 032 de
--	--	--	--	--	---	---	------	-------------------------	-------------------------------	-----------	------------	------------	--	---

				<p>2.3.1.2. Ineficiencias en la planeación y armonización de la ejecución de las metas en los proyectos de inversión.</p> <p>Se evidencia el incumplimiento del principio general de la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo establecida en la ley 152 del 94, literal j), el c</p>	<p>Elaborar y adoptar mediante Resolución reglamentaria un Procedimiento con puntos de control que garanticen la armonización y Seguimiento de las metas y recursos a los Proyectos de Inversión.</p>	<p>Procedimiento adoptado *100 / Procedimiento programado por elaborar</p>	100%	Dirección de Planeación	Juan Pablo Contreras Lizarazo	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	30/06/2014	<p>Verificación a marzo de 2014: Evidenciado "PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 009 de 24 de febrero de 2014, específicamente en la observación de la actividad 9" Al finalizar la vigencia (Cuarto trimestre), el Responsable de meta de proyecto debe reportar la evaluación del Balance Social del proyecto de Inversión de acuerdo con la metodología vigente, para los proyectos en que aplique dicho reporte". Por la eficacia de la acción implementada, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo</p>
--	--	--	--	--	---	--	------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------	------------	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.3.	<p>2.3.1.4. No definición y análisis de riesgos en la formulación de los proyectos de inversión.</p> <p>Se evidencia el incumplimiento en la ley 87 del 94, artículo 2, literal b), el cual indica "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaci</p>	<p>Incorporar en los proyectos de inversión el análisis y definición de riesgos.</p>	<p>No. Proyectos a los que se les incorporó el análisis de riesgos * 100 / No. de proyectos de inversión.</p>	100%	Dirección de Planeación	de Juan Pablo Contreras Lizarazo	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	31/03/2014			<p>Verificación a marzo de 2014: Evidenciada Ficha EBI-D con corte a mediante la cual se reformularon y actualizaron en el SEGPLAN Los proyectos de inversión proyectos 770 y 776, incluyendo la focalización de la población objetivo y el impacto que generan, así como la definición y análisis de riesgos (9 folios). Por la eficacia de la acción implementada, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.</p>
--	--	--	------	---	--	---	------	-------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------	------------	--	--	--

				2.3.1.5. No seguir los lineamientos establecidos por el departamento de planeación distrital en el diligenciamiento de las fichas básicas de inversión (EBI-D). Se evidencia el incumplimiento con lo establecido en el instructivo para el diligenciamiento d	Incluir en el aplicativo Segplan en la ficha EBI-D la información más relevante del proyecto de inversión y relacionar esta ficha con el documento de formulación del proyecto.	No. De fichas EBI-D ajustada*100 / No. total de fichas EBI-D.	100%	Dirección de Planeación	Juan Pablo Contreras Lizarazo	No requiere recursos adicionales	15/12/2013	31/03/2014			Verificación a marzo de 2014: Evidenciada Ficha EBI-D con corte a diciembre de 2013, mediante la cual se refleja información relevante tal como: identificación del proyecto; clasificación estructura Plan de Desarrollo; Participación Ciudadana; identificación del problema; descripción del proyecto;Objetivos; Metas; Componentes; Flujo financiero; Población objetivo; Localización geográfica; Estado de información básica del problema; POT-estrategias; POT-Plan Maestro, Observaciones. Por la eficacia de la acción implementada, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	--	--	---	---	------	-------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------	------------	--	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.1. Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo El 6 de marzo de 2012 la EPS Salud Vida consignó la suma de \$5.1 millones a la contraloría de Bogotá con el objeto de abonar a la deuda que figura a su cargo en la cuenta contable 147	Realizar el registro de reclasificación a la cuenta 149090-001-001.	Registro realizado/ Registro programado	100%	Subdirector Financiero Contadora	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2104: Verificado el comprobante No.27 del 31 de julio de 2013, por medio del cual se realizó el ajuste de reclasificación cuenta 14-70-90-001-001. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.2. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo: En julio de 2012 con documento "traslado 88" de almacén se sacó del servicio el proyector multimedia video-beam con placa 23664 por valor de \$8.7 millones y se trasladó a equipo no e	Modificar el aplicativo SICAPITAL con los desarrolladores de Oracle para que se programe la rutina que realice el calculo matematico en el aplicativo de acuerdo a lo solicitado y realizar el ajuste.	(Aplicativo modificado / Aplicativo a modificar) * 100	Causar la depreciación de forma coherente con el tiempo que estuvo en servicio el bien	Tic's y Recursos Materiales	Adriana del Pilar Gerra Henry Vargas Diaz	Humanos, Tecnologicos y economicos	15/12/2013	31/07/2014		Verificación a marzo de 2014: Se observa que desde el inicio del contrato y dentro de su contexto se han venido realizando actividades de mantenimiento tal como lo manifiesta el supervisor designado por la Dirección Administrativa para concluir con lo pactado en el cronograma de ejecución. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.4 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: Se observa que en agosto y septiembre de 2012 se realizaron registros con notas contables 12 y 17 respectivamente con el objeto de contabilizar el valor del inmueble recibido en comod	Realizar el registro de reclasificación de la cuenta 164027 a la cuenta 164028, como lo contempla el PCGP.	Registro realizado/ Registro programado	100%	Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: Verificado el Comprobante No.31 del 30 de septiembre de 2013, por medio del cual se realizó el ajuste de reclasificación a la cuenta 164028. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.
--	--	--	------	---	--	--	------	---	---	---------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.6. Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: La Contraloría de Bogotá, no dispone de procedimiento para la entrega de bienes en comodato, no obstante aplica el establecido en la Resolución 001 de septiembre de 2001 "Manual de p	Implementar el procedimiento para la entrega de bienes inmuebles y muebles, dados en comodato por la Contraloría de Bogotá	Un procedimiento implementado / un procedimiento a implementar	Implementar el procedimiento de entrega de bienes inmuebles y muebles, dados en comodato por la Contraloría de Bogotá.	Dirección Administrativa y Financiera	Sandra Milena Jiménez Castaño	Humanos, Tecnológicos y económicos	15/12/2013	30/06/2014		Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa y Financiera, en enero de 2014 inicio la implemetación de los diferntes procesos que se estan vinculados con la actividd con la entrega de bienes en comodato y actualmente se encuentra en pleno desarrollo, es importante resaltar que si bien la Contraloría no cuenta con estos procedimientos se debe en la proxima auditoría fiscal detallar la norma que debe tener en cuenta la administración para el objeto de la observación. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento
--	--	--	------	---	--	--	--	---------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF 2013-30 de Octubre de 2013	2.4.	<p>2.4.7. Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: Comparado el valor que figura en el contrato de comodato 071 suscrito con la ONG Pasión vida se encuentra que los inmuebles entregados a dicha institución ascienden a \$4.903.3 millon</p>	<p>Dentro del proceso de Implementación del procedimiento para la entrega de bienes inmuebles y muebles, dados en comodato por la Contraloría de Bogotá se incluire un punto de control en el cual la Subdirección de contratación realice el respectivo ajuste a pa</p>	<p>Valor de bienes en comodato - valor de bienes registrados en cuentas contables</p>	<p>Cero diferencias entre el contrato de comodato y el registro contable</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales</p>	<p>Sandra Milena Jiménez Castaño</p> <p>Henry Vargas Diaz</p>	<p>Humanos, Tecnológicos y economicos</p>	<p>15/12/2013</p>	<p>30/06/2014</p>	<p>Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.</p>
--	--	--	------	---	--	---	--	---	---	---	-------------------	-------------------	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.9. Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: En las notas a los estados financieros de la vigencia 2012 no se reveló los métodos de actualización aplicados a los bienes muebles e inmuebles a los que se les practicó la valorizac	Revelar en las Notas a los Estados Contables de la vigencia 2013 los métodos de actualización aplicados a los bienes muebles e inmuebles valorizados en la vigencia de 2012.	Nota revelada/Revelación programada		Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	28/02/2014		Verificación a Marzo de 2014: En las Notas a los Estados Contables con corte a 31 de diciembre de 2013 en la página 9, Nota a la cuenta 1605-Terrenos y 1640-Edificios, se explica que la Contraloría de Bogotá realizó durante la vigencia de 2012 el avalúo a los Inmuebles de propiedad de la Entidad, utilizando el Método de Costo de R. adoptado en el Régimen de Contabilidad Pública. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.
100%														

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.10 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: Revisados los registros contables realizados en la cuenta objeto de análisis en el 2012, se establece que estos presentan algunos errores en los valores contabilizados, como la valor	Solicitar concepto a la Contaduría General de la República, para la realización del ajuste a que haya lugar.	Solicitud y ajustes realizados Si: 100% No: 0%	100%	Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: A través del oficio No.201355000415 7-2, la Subdirección Financiera solicitó el concepto a la Contaduría General de la República, la cual se pronuncio mediante oficio Radicado No.1-2014-01907 del 23 de enero de 2014 y expone lo siguiente: "Las propiedades plantas y equipo, deben reconocerse por su costo histórico y actualizar mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización. En consecuencia, respecto a su pregunta, es preciso tener en cuenta que los avalúos para efectos contables, se refieren a la valoración realizada con alguno de los
--	--	--	------	---	--	--	------	---	---	---------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.11 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo: Al realizar el comparativo del valor total de los inmuebles propiedad de la Contraloría de Bogotá, frente al avalúo técnico que realizaron los ingenieros de la entidad designados par	Realizar el registro de ajustes a la valorización realizada en diciembre de 2012 al inmueble en comodato a la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Registro realizado/ Registro programado	100%	Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que a través del comprobante No.31 del 30 de septiembre de 2013, se realizó el registro de ajustes a la valorización realizada en diciembre de 2012 del inmueble en comodato a la Registraduría Nacional del Estado Civil. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.
--	--	--	------	---	--	--	------	---	---	---------	------------	------------	--	---

				2.4.12 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo : En los registros que se realizaron durante el 2012 en la cuenta Retención en la fuente, se evidencia que frecuentemente se contabilizan reclasificaciones, al indagar en contabilidad	Solicitar a la Dirección de TICS la realización de los ajustes al aplicativo Sicapital, Módulo Opget, para automatizar el registro contable de las retenciones practicadas, de manera que el cálculo de las aproximaciones a miles se haga de acuerdo a la dif	Solicitud y ajustes realizados al aplicativo SICAPITAL SI: 100% NO: 0%	100%	Subdirección Financiera Area de Contabilidad Dirección de TICs	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco Adriana del Pilar Guerra Martínez	Físicos y humanos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que la Subdirección Financiera a través de los ingenieros asignados, efectuaron el mantenimiento al aplicativo Sicapital, ajustes al Módulo OPGET, necesarios para que el registro contable de las retenciones practicadas, el cálculo del ajuste a miles se realice de acuerdo a la diferencia entre el valor de la retención mensual total y el valor de la retención total a pagar en el mes ajustada al mil, por cada uno de los conceptos de retención. Verificada el Acta de Giro 29 de marzo 13 de 2014, correspondiente al pago del ICA, enero-febrero de 2014 el ajuste a miles por \$207.00. Por el cumplimiento de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal
--	--	--	--	---	--	--	------	--	--	-------------------	------------	------------	--	--

				2.4.13 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y alcance fiscal. "Declaraciones de Industria y Comercio". La Contraloría de Bogotá el 30 de mayo de 2012 con orden de pago 329, pagó a la Secretaría de	Realizar el pago dentro de las fechas establecidas por la Dirección Distrital de Tesorería.	Número de pagos realizados sin extemporaneidad/ 12 pagos programados	Pagos sin extemporaneidad al 100%	Subdirección Financiera Area de Tesorería	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que la Subdirección Financiera a través del área de Tesorería realiza la presentación y pago del Impuesto de Industria y Comercio, avisos y tableros dentro de las fechas establecidas por la Dirección Distrital de Tesorería, como por ejemplo, los meses de Noviembre-Diciembre se presentó y pagó el 17 de enero de 2014 y Enero-Febrero el 19 de marzo de 2014. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.
--	--	--	--	---	---	--	-----------------------------------	--	---	---------	------------	------------	--	--	--

				2.4.14 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo. Revisados los registros contables que se originaron por el pago de sentencias judiciales que la entidad efectuó en el 2012, se establece que estos no están acordes con lo dispuesto	Realizar el registro del pago de las Sentencias Judiciales teniendo en cuenta que los intereses moratorios se registran por separado de lo que son salarios y prestaciones sociales.	Realización de registros de sentencias en forma discriminada. Si: 100% No. 0%	100% de los registros en forma discriminada.	Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Físicos	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que el registro contable originado por el pago de Sentencias Judiciales se realiza teniendo en cuenta el gasto por salarios y el gasto por el monto de los intereses. Desde el mes de noviembre de 2013 y hasta la fecha del seguimiento no se han presentado pagos por concepto de Sentencias judiciales que hayan generado intereses moratorios. Por el cumplimiento de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	--	---	--	---	--	---	---	---------	------------	------------	--	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.15 En el libro auxiliar de contabilidad de pasivos estimados figuran \$0.3 millones a favor de Ivon Patricia Rodríguez Hurtado, no obstante este proceso ya terminó al cancelar el fallo en febrero de 2012.	Actualizar los número de los procesos de conformidad con la información que reportan los Despachos Judiciales.	Procesos actualizados. Si: 100% No: 0%	100%	Jefe Oficiaria Asesora Jurídica	Luz Jimena Duque Botero	Físicos	15/12/2013	30/03/2014		Verificación a Marzo de 2014: Con Memorando radicado No. 3-2014-04915 de fecha 11 de marzo de 2014 la Oficina Asesora Jurídica informa que el nro. del proceso contencioso de Ivón Patricia Rodríguez Hurtado no ha variado respecto a su nro. de expediente y así está incorporado el proceso en el SIPROJWEB. Por el cumplimiento de la acción se solicitará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	------	--	--	--	------	---------------------------------	-------------------------	---------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.4.	2.4.16 Comparado el valor de los saldos que figuran a favor de terceros por demandas en contra de la entidad registradas en la cuenta provisión para contingencias, frente al reportado por la entidad en el formato CB 407 – Procesos Judiciales se establece	Realizar conciliación mensual entre la Oficina Asesora Jurídica - Reporte de demandas en contra de la entidad - y la Subdirección Financiera, para garantizar la uniformidad de las cifras que reportan las dos dependencias en materia de procesos judiciales	Conciliaciones realizadas/Conciliaciones programadas .	12	Oficina Asesora Jurídica Subdirección Financiera	Luz Jimena Duque Botero Dairo Giraldo Velásquez	Físicos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: La Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Financiera realizan de manera mensual las conciliaciones respectivas a efectos de garantizar que el reporte de las cifras por concepto de demandas contenciosas y/o judiciales correspondan a los valores contentivos en las providencias judiciales. Durante el primer trimestre se evidenciaron tres (3) conciliaciones. Por el cumplimiento de la acción se solicitará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	------	--	--	--	----	--	--	---------	------------	------------	--	---

				2.4.18 Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo, con incidencia disciplinaria y presunto alcance fiscal: Con orden de pago 330 de mayo 29 de 2012 y comprobante de egreso 201203104 de mayo 30, se paga a la Empresa de Telecomunicaciones de Bo	Registrar los intereses de mora y reconexiones por el pago de servicios sin excepción, en la cuenta por cobrar correspondiente.	Número de registros en por de cuentas cobrar/Número de Cuentas con moratorios, recargos o reconexiones	Registro del 100% de los intereses moratorios, recargos o reconexiones en cuentas por cobrar.	Subdirección Financiera Area de Contabilidad	Dairo Giraldo Velásquez María Yazmín Ávila Pacheco	Humanos	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: Se verificó que la Subdirección Financiera a través del área de contabilidad realiza el registro correspondiente a los intereses moratorios, recargos o reconexiones presentadas en las facturas de los servicios públicos, como por ejemplo, el pago de Energía factura No. 8221 del 16 de enero de 2014, factura 99602 de febrero 13 de 2014, Gas Natutral facturas Nos.5195,1053,6190 de 17/01/2014-13/02/2014-17/03/2014 respectivamente. Por el cumplimiento de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	--	---	---	--	---	---	---	---------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.2 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo, por fallas en la elaboración de los estudios previos a la suscripción de los actos jurídicos que se enuncian a continuación: Contrato No. 016 de 2012,	<p>Verificar por parte del Subdirector de Contratación con su visto bueno, que los estudios previos de cada proceso cuenten con los soportes de estudios de mercado respectivos entre ellos los requerimientos a cotizar</p> <p>Estudios previos radicados y verificados mensualmente / Procesos contractuales adelantados según el plan de contratación *</p> <p>100%</p>	100% estudios previos revisados mensualmente	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014			<p>Verificación a Marzo de 2014: La Subdirección de Contratación como punto de control impone un sello que valida la revisión y aprobación de la información documental contenida en los contratos de acuerdo con la normatividad vigente y todos los documentos que soportan el proceso contractual. Para este efecto, se revisaron los contratos 021 de febrero 10 de 2014 con Medición y Medios SAS, contrato 013 de febrero 17 de 2014 Diseño de Redes y el contrato 077 de noviembre 21 de 2013 con Electrodomésticos Gran Hogar LTDA. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del</p>
--	--	--	------	--	--	--	---	--	------------------------	------------	------------	--	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.4 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo, por inobservancia de los requerimientos realizados a los estudios previos del contrato No. 028 de 2012	Verificar por parte del Subdirector de Contratación con su visto bueno, que los estudios previos, contengan la fecha en la cual sean radicados a través del SIGESPRO o en su defecto, debidamente registrado en el libro radicador dispuesto para tal fin.	Estudios previos verificados de acuerdo a su orden de presentación/ Estudios previos debidamente radicados *100	100% Estudios Previos verificados	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014	Verificación a Marzo de 2014: Sobre los siguientes contratos se verificó que la información esté radicada conforme al aplicativo SIGESPRO. Contratos Nos. 091 del 2013-Colegio Nuestra Señora del Rosario, 092 del 2013- Colsubsidio, 012 del 2014 con Medición y Medios, 077 de 2013-Electrodomésticos Gran Hogar Ltda. Adicionalmente la Subdirección de Contratación maneja un libro radicador a efecto de vigilar que toda la documentación radicada por SIGESPRO haga parte de la carpeta en los procesos contractuales. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	------	--	--	---	-----------------------------------	---	---	------------------------	------------	------------	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.5 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo, por la no realización de estudios de mercado para la suscripción del contrato de prestación de servicios No. 014 del 25 de mayo de 2012	Establecer el valor de los contratos de prestación de servicios profesionales con base en la Tabla que Utiliza la Dirección de Talento Humano para el pago de los diferentes funcionarios de la Entidad, de acuerdo al perfil del Contratista; la cual servira d	Valor de los contratos de prestación de servicios determinados con base en la tabla establecida por Talento Humano/ Total de Contatos de prestación de servicios profesionales suscritos *100	Contratos de prestación de servicios profesionales debidamente soportado 100%		Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: A través de la Resolución Reglamentaria No. 005 del 22 de enero de 2014 adopto la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad. Para tal efecto se verificaron los contratos de Prestación de Servicios Nos. 003 y 006 del 2014 y se observó la respectiva hoja de vida donde se comprobó el nivel, los honorarios y los requisitos, lo anterior como sustento objetivo para establecer los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica o experiencia, de acuerdo con las necesidades. Por el cumplimiento y
--	--	--	------	---	--	---	---	--	---	--	---------------------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.6 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por inobservancia de lo dispuesto tanto en el parágrafo 1 del artículo 3.2.1.1.5., como en el artículo 9.1 del Decreto 734 del 13 de abril de 2012.	Verificar por parte del Subdirector de Contratación, que los prepliegos y pliegos se ajusten a la normatividad vigente, para lo cual impartirá su visto bueno a tales documentos para cada proceso que adelante la Entidad	Prepliegos y Pliegos de condiciones revisados y aprobados / Total de procesos de selección iniciados de acuerdo a lo establecido en el plan de contratación previsto para la vigencia*100	100% Prepliegos y Pliegos de condiciones revisados y aprobados	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014			Verificación a Marzo de 2014: El punto de control se realizó a través de la obsevacnia de las actas de aprobación de los pliegos en cada uno de los contratos objeto de muestras, por ejemplo: Contrato 077 del 2014-Electrodomésticos Gran Hogar, evidenciándose acta debidamente legalizada y suscrita por el Comité del Proceso Evaluador, igual anotación para el contrato 086 del 2013; lo cual indica que las actas de los Comités aprueban las Invitaciones Públicas de los Procesos. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	------	---	--	---	--	---	--	------------------------	------------	------------	--	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.7 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por inobservancia de lo dispuesto en el artículo 7.3.3., del Decreto 734 de 2012	Verificar por parte del Subdirector de Contratación : i) que toda modificación realizada a un contrato, sea publicada en los términos de ley, para lo cual se dejará el respectivo reporte en la carpeta contractual y que la misma conlleve la modificación de	Publicaciones efectuadas a modificaciones contractuales dentro de los terminos legales / Modificaciones contractuales *100	100% Publicaciones efectuadas a modificaciones contractuales dentro de los terminos legales	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: En cada póliza que garantiza el cumplimiento del objeto contractual y otras garantías, a su anverso se registra un sello que valida la legalidad de la misma y su cobertura a efecto de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. Para el caso, se observaron los contratos 091 del 2013-Colegio Nuestra Señora del Rosario a folios 82 y 83 y el contrato 086 del 2013 suscrito con el señor Alvaro Gómez Frías. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	------	--	---	--	---	---	--	------------------------	------------	------------	--	--

				2.6.7 Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por inobservancia de lo dispuesto en el artículo 7.3.3., del Decreto 734 de 2012	Verificar por parte del Subdirector de Contratación : ii) que se ajuste la garantía única de cumplimiento como consecuencia de cualquier modificación al contrato, para lo cual se deberá elaborar la respectiva acta de aprobación de la modificación de la po	No. De polizas modificadas y verificadas / aprobadas / Contratos modificados *100	100% polizas aprobadas		Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: Los contratos que suscribe la Entidad se publican en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP, atendiendo la disposición normativa que lo obliga, evidenciándose en la revisión de su publicación para los contratos. Igual situación cuando los contratos son objeto de adición y prórroga, como por ejemplo, el contrato 075 de 2013 con Cesar Tulio Córdoba Vivar. Adicionalmente se genera el efecto de publicidad en los contratos con el aplicativo de Publicación a la Vista de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del
--	--	--	--	--	---	---	------------------------	--	---	--	---------------------	------------	------------	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.8. Hallazgo administrativo por inobservancia de lo dispuesto en el literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2012.	Expedir circular a los Supervisores de contratos reiterando la obligación de verificar que el desarrollo del contrato corresponda a las necesidades que lo originaron, en cumplimiento al principio de planeación	Contrato ejecutado conforme a lo pactado con sus respectivos soportes / Supervisiones contractuales comunicadas en la vigencia fiscal *	100% Contratos ejecutados debidamente supervisados.	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Diaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: La Entidad emitió Circular radicado 3-2013-16974 del 27 de junio de 2013, para actualizar los lineamientos a seguir frente a la aplicación del ordenado por el artículo 94 de la Ley 1474, incluso los temas de supervisión de los contratos, sus respectivos informes y otras actividades regladas en el Manual de Contratación. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento.
--	--	--	------	--	---	---	---	---	--	------------------------	------------	------------	--	--

				2.6.9. Presunto Hecho irregular constitutivo de Hallazgo administrativo por la implementación del Sistema Electrónico para la contratación Pública.	Implementar el sistema de electrónico para la contratación para ser implementado a partir del tercer trimestre de 2014, de acuerdo con la exigencia legal,	Sistema Implementado / Sistema proyectado* 100	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP 100% utilizado en los procesos de contratación de la CB	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014		Verificación a Marzo de 2014: Si bien, el artículo 162 del Decreto 1510 de 2013 permite la transitoriedad de la aplicación de normas, en el artículo 44 de esa disposición permite que sea optativo si la Administración adelanta los procesos contractuales mediante subasta electrónica o presencialmente. Así las cosas y a efecto de racionalizar el gasto y por no tener la infraestructura suficiente los procesos contractuales que ameriten se adelantan por Subasta Inversa Presencial. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	------------------------	------------	------------	--	--

				2.6.10. Presunto Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo, por prorrogar un término vencido durante el trámite del proceso de concurso de méritos fruto del cual se suscribió el Contrato de consultoría No. 019 de 2012.	Controlar por parte del Subdirector de contratación, que los terminos de los procesos contractuales se ajusten a la normatividad vigente, con la aprobación del cronograma respectivo	Cronogramas aprobados / Procesos contractuales adelantados según el Plan de Contratación Establecido para la vigencia	100% Cronogramas aprobados	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014	<p>Verificación a Marzo de 2014: Los cronogramas se realizan a todos los proceso que se requieran, la Subdirección de Contratación ha implementado los seguimientos aprobados mediante las Actas del Comité Asesor Evaluador Nos. 1 de octubre 2 de 2013 y 2 de octubre 16 de 2013, se aprueban los pliegos y se publican los definitivos de acuerdo con los cronogramas establecidos para cada proceso contractual. No obstante, se requiere la actualización del Manual de supervisión para garantizar una debida supervisión de los contratos acorde con la normatividad vigente. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento.</p>
--	--	--	--	--	---	---	----------------------------	---	--	---------------------	------------	------------	---

				2.6.11. Presunto Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo por permitir que el futuro contratista participe de la elaboración de los estudios previos que serían base para la contratación.	Verificar por parte del el Subdirector de Contratación con su visto bueno que la oficina estableció el alcance del objeto a contratar.	Estudiós previos verificados / Procesos contractules adelantados según el Plan de Contratación Establecido para la vigencia	Estudios Previos 100% debidamente verificados	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Contratación	Sandra Milena Jimenez - Luz Yaqueline Díaz Ariza -	Humano Tecnologicos	15/12/2013	30/10/2014			<p>Verificación a Marzo de 2014: A través Resolución Reglamentaria No. 12 de 2014 se definió que los estudios previos están a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, previa las necesidades que se alleguen por parte de las dependencias de la Entidad y será el resorte de la Subdirección de Contratación adelantar el proceso de contratación, es decir intervienen dos áreas administrativas como se venía haciendo para impedir entre otros que los contratistas participen en la elaboración de los Estudios Previos. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento.</p>
--	--	--	--	---	--	---	---	---	--	---------------------	------------	------------	--	--	--

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.12, Presunto Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por irregularidades en el cumplimiento de la entrega de la dotación a los servidores públicos que tiene derecho a ella, dentro de los períodos ordenados	Remitir el estudio técnico de las dotaciones a la Dirección Administrativa y Financiera durante la primera quincena del mes de febrero de cada vigencia, para que la Dirección Administrativa y Financiera realice todas las actividades necesarias, para que	Elaboración y envío del estudio previo de las dotaciones a la Dirección Administrativa durante la primera quincena del mes de febrero de cada vigencia. Circular expedida/ Circular Programada SI: 100% NO: 0%	100%	Subdirección de Bienestar Social - Subdirección de contratos	Camilo Perdomo Luz Yaquelin Díaz	Ninguno que requiera presupuesto adicional	15/12/2013	30/09/2014		Verificación a Marzo de 2014: Se corrobora la radicación No. 3-2014-04242 del 28 de Febrero de 2014 por medio de la cual se remite el Anexo 3 Solicitud de Contratación correspondiente a dotaciones 2014 Sin embargo no se evidencia circular en donde se exija el estricto cumplimiento de la acción en las diferentes vigencias para la entrega de las correspondientes dotaciones, por tanto el hallazgo continúa abierto.
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.6.	2.6.12, Presunto Hecho irregular constitutivo de hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por irregularidades en el cumplimiento de la entrega de la dotación a los servidores públicos que tiene derecho a ella, dentro de los períodos ordenados	Adelantar el proceso de contratación dentro del mes y quince días siguientes a la aprobación del estudio previo remitido por la Subdirección de Bienestar Social.	Proceso de contratación realizado a mayo de cada vigencia. SI: 100% NO: 0%	100%	Subdirección de Contratos	Luz Yaquelin Díaz	Ninguno que requiera presupuesto adicional	15/12/2013	14/12/2014		Verificación a Marzo de 2014: Para la vigencia de 2013 no se evidenció el cumplimiento oportuno de la entrega de la dotación a los servidores públicos que tiene derecho en el tiempo ordenado por la Ley. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento.

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.1. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Uso eficiente del agua.	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Ahorro y uso eficiente de agua", con el fin de lograr el objetivo "Optimizar el uso del recurso hídrico en todas las sedes de la Contraloría de Bogotá"	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Verificación a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	--	--	--	--	--------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.2. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Uso eficiente de la energía"	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Ahorro y uso eficiente de energía", evidenciando los respectivos soportes.	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Verificación a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	---	---	--	--	----------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.3. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Gestión Integral de Residuos".	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Gestión integral de residuos", evidenciando los respectivos soportes.	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Seguimiento a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	---	--	--	--	----------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.4. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Mejoramiento de las condiciones ambientales internas"	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Mejoramiento de las condiciones ambientales internas", evidenciando los respectivos soportes.	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Seguimiento a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	--	--	--	--	----------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.5. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Criterios ambientales para las compras y gestión contractual"	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Mejoramiento de las condiciones ambientales internas", evidenciando los respectivos soportes.	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Verificación a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	--	--	--	--	----------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.6. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Control de emisiones atmosféricas"	Cumplir con las actividades, metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción vigente del Programa "Mejoramiento de las condiciones ambientales internas", evidenciando los respectivos soportes.	No. de actividades ejecutadas Plan de Acción 2013 PIGA / No. De actividades programadas en el Plan de Acción 2013 PIGA, radicadas en la Secretaría Distrital de Ambiente	Ejecución del 100% de las actividades programadas y cumplimiento de objetivos.	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño.	Humanos, Físicos, tecnológicos y Económicos	15/12/2013	30/06/2014			Verificación a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
--	--	--	------	---	--	--	--	----------------------------	-------------------------------------	---	------------	------------	--	--	---

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.7. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Asignación de Recursos e Informe de Gestión Ambiental 2012".	Gestionar la asignación de recursos que establece el Artículo 8 del Acuerdo 009 de 1990, relacionados con la financiación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad, a través de la Subdirección Financiera y la Dirección de Planeación. Disp	Presupuesto ejecutado en el periodo tomado del formato Seguimiento al PIGA / Total presupuesto asignado tomado del formato Formulación PIGA *100	Diligenciamiento del 100% de la información de los formatos de formulación y seguimiento PIGA	Dirección Administrativa - Dirección de Planeación Subdirección Financiera	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño. Dr. Juan Pablo Contreras Lizarazo Dr. Dairo Giraldo Velasquez	Humanos Económicos	y	15/12/2013	30/03/2014		Verificación a marzo de 2014: En el tema de Gestión Ambiental y con el objeto aminorar las diferentes situaciones contempladas en el Plan de Acción de la Gestión Ambiental, la Dirección Administrativa y Financiera implemento actividades de sensibilización, socialización y capacitación como tambien seguiminetos a las diferentes estructuras que se comentan en el presente hallazgo. Continua abierto el hallazgo para el seguimiento
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.7. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Asignación de Recursos e Informe de Gestión Ambiental 2012".	Diligenciar y verificar la información de los formatos CNB-1111-2012 y CBN 1113-2013 de acuerdo a lo establecido en la formulación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizand	No. De actividades reportadas y ejecutadas en los formatos CBN-1111 y CBN 1113 / No. De actividades establecidas y ejecutadas en el PIGA radicado en la Secretaría Distrital de Ambiente.	Reporte del 100% de la información en los formatos SIVICOF CBN 1111 y CBN 1113, de acuerdo a lo remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente.	Dirección Administrativa	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño	Humanos tecnológicos	y	15/12/2013	30/06/2014		Verificación a marzo de 2014: Una vez verificado el proceso objeto del hallazgo queda a la espera del resultado de la auditoria regular practicado por la Auditoria Fiscal de la Contraloría de Bogotá.

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.7. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Asignación de Recursos e Informe de Gestión Ambiental 2012".	Diligenciar y remitir los formatos establecidos para la ejecución de actividades PIGA, con los datos que permitan establecer de manera cuantificable el avance real de los indicadores de cada una de las actividades que forman parte de los programas estable	No. De Indicadores con variables cuantificables /Total de indicadores presentados *100	Indicadores con variables 100% cuantificables	Dirección Administrativa	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño	Humanos y tecnológicos	15/12/2013	30/03/2014			Verificación a marzo de 2014: Una vez verificado el proceso objeto del hallazgo queda a la espera del resultado de la auditoria regular practicado por la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá.
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.8. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Hoja de Vida Indicadores y procedimiento para el control y manejo del parque automotor".	Diligenciar la información del formato determinado por la entidad "Hoja de vida del indicador, de forma objetiva, coherente y eficiente, para garantizar la medición, evaluación y avance de las actividades establecidas en el Plan de Acción 2014 PIGA.	No. De hojas de vida de indicadores diligenciadas por actividad / Total de actividades del PIGA.	Hojas de Vida de indicadores de cada actividad del PIGA 100% diligenciadas	Dirección Administrativa -	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño	Humanos y tecnológicos	15/12/2013	30/10/2014			Verificación a marzo de 2014: Una vez verificado el proceso objeto del hallazgo queda a la espera del resultado de la auditoria regular practicado por la Auditoria Fiscal de la Contraloria de Bogotá.

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.7.	2.7.8. Hecho irregular constitutivo de Presunto Hallazgo Administrativo "Hoja de Vida Indicadores y procedimiento para el control y manejo del parque automotor".	Modificar el procedimiento para el control y manejo administrativo del parque automotor, incluyendo criterios ambientales, tendientes a reducir la contaminación atmosférica y a efectuar una adecuada disposición final de residuos peligrosos y especiales.	No. De criterios ambientales incluidos y aplicados en las actividades del procedimiento de control y manejo del parque automotor / Total de actividades del procedimiento de control y manejo del parque automotor.	Criterios ambientales incluidos y aplicados en el procedimiento para control y manejo del Parque Automotor.	Dirección Administrativa	Dra. Sandra Milena Jimenez Castaño	Humanos y tecnológicos	15/12/2013	30/10/2014			Verificación a marzo de 2014: La Dirección Administrativa y Financiera se encuentra evaluando la posibilidad de funcionar los procesos y procedimientos relacionados con el objeto del hallazgo. Continúa abierto el hallazgo para seguimiento
		Informe Final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF 2013- 30 de Octubre de 2013	2.8.	2.8.1 - Hallazgo Administrativo - Falta de Notificación. Revisados los expedientes de los DPC que se enuncian en el siguiente cuadro y que corresponden a peticionarios ANONIMOS,, se pudo evidenciar que no se surtió la debida notificación por Edicto y/o A	Realizar monitoreo trimestral a las respuestas de los derechos de petición ANONIMOS, con el fin de asegurar su publicación en la forma y términos legalmente establecidos.	No. De Derechos de Petición con respuesta mediante Aviso/No. De DPC Anónimos *100	4	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO DIRECCIONES SECTOR SALUD, HACIENDA Y GOBIERNO	Carmen Sofía Prieto Dueñas Lilia Aurora Medina Roa Luis Carlos Velandia Patricia Benítez Peñalosa	No requiere	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.8.	2.8.2 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria-Falta de Respuesta Definitiva al Peticionario. En los expedientes de los DPC que se relacionan en el cuadro siguiente se evidencia respuesta parcial, en la cual se le manifiesta al peticionario q	Efectuar seguimiento semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de garantizar la respuesta definitiva de los mismos. Por ser una acción reiterativa, ante el incumplimiento se informara a la Oficina de Asuntos Discipli	No. de DPC incluidos en el proceso auditor con respuesta definitiva/No. de DPC incluidos en el proceso auditor	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ASESORA DEL CONTRALOR, DIRECCIÓN PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ECONOMÍA POLÍTICA PÚBLICA, OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DI	Carmen Sofía Prieto Dueñas Sandra Milena Jiménez Ana Benilda Ramírez Bonilla Juan Pablo Conteras Lizarazo Ramiro Triviño Melba Pinto Gualdón María Adalgisa Cáceres Sandra Roza Erika Maritza Peña Lilia Aurora Medina Roa María Gladys Valero Luis Carlos Vela	No requiere	15/12/2013	15/12/2014	Verificación a marzo de 2014: El Proceso de Comunicación Estratégica, realizara seguimiento a los DPC con el fin de garantizar la respuesta definitiva de los mismos cuando sea el caso. Este hallazgo debe permanecer abierto para monitoreo continuo durante la vigencia 2014
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.8.	2.8.3 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria- Respuesta Fuera de Términos. Practica la verificación a los derechos de petición que se relacionan en el siguiente cuadro, se observa que la respuesta a los peticionario se emitieron fuera de término	Efectuar reporte semanal a los derechos de petición próximos a vencerse y remitirlos a las dependencias, vía correo institucional, con el fin de asegurar con ello, la oportunidad de las respuestas de los DPC. Por ser una acción reiterativa, ante el incu	No. de DPC con respuesta definitiva en términos/No. de DPC con Respuesta definitiva en el período	52	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO DIRECCIONES SECTORIALES: EDUCACIÓN, MOVILIDAD, GOBIERNO, SALUD, SERVICIOS PÚBLICOS, HACIENDA, HÁBITAT Y AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: BOSA, USME Y KENNEDY DIRECCIONES DE APOYO: TALENTO HUMANO Y	Carmen Sofía Prieto Dueñas, Jairo Hernán Zambrano Ortega, Clemencia Helena Giraldo, Patricia Benítez, Lilia Aurora Medina, José Hermes Borda, Luis Carlos Velandia, María Gladys Valero, Erika Maritza Peña y Gabriel Alejandro Guzmán María Teresa Velandia,	No requiere	15/12/2013	15/12/2014	Verificación a Marzo de 2014: Aunque el hallazgo se encuentra en cabeza de la Dirección de Apoyo al Despacho, la Dirección de Talento Humano contribuirá con la elaboración de un formato para hacer seguimiento a los DPC, sin embargo a la fecha no se ha dado inicio a la elaboración de dicho formato, por tanto el hallazgo continúa abierto

		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.8.	2.8.4 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria. Por Desatención. Se observó que la Contraloría de Bogotá a través de las dependencias responsables de atender los derechos de petición que fueron trasladados por la Dirección de Apoyo al Despach	Efectuar revisión trimestral a las respuestas de los derechos de petición trasladados por no competencia de acuerdo a la decisión adoptada por la dependencia.	No. de DPC con respuesta definitiva/ No. de DPC trasladados por no competencia *100	4	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO OFICINA ASESORA JURÍDICA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: GERENCIAS LOCALES: BOSA, USME, KENNEDY Y SUBA. DIRECCIONES EDUCACIÓN, MOVILIDAD, SERVICIOS PÚBLICOS, GOBIERNO, HACIENDA Y SALUD DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	Carmen Sofía Prieto Dueñas Luz Jimena Duque Botero Omar Ernesto Herrera Ernesto Coy Coy Joel Bahamón Javier Méndez Jairo Hernán Zambrano Clemencia Helena Giraldo José Hermes Borda Patricia Benítez Lilia Aurora Medina María Teresa Velandia Fernández	No requiere	15/12/2013	14/12/2014	Verificación a Marzo de 2014: Aunque el hallazgo se encuentra en cabeza de la Dirección de Apoyo al Despacho, la Dirección de Talento Humano contribuirá con la elaboración de un formato para hacer seguimiento a los DPC, sin embargo a la fecha no se ha dado inicio a la elaboración de dicho formato, por tanto el hallazgo continúa abierto
		Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.	2.8.	2.8.5 Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria - No se da respuesta de fondo. DPC 19 Traslado por competencia, la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos solicitó ampliación de términos los cuales fueron aprobados, emitiendo respuesta defi	Efectuar revisión trimestral a las respuestas de los derechos de petición a fin de establecer que se este dando respuesta de fondo al peticionario. Por ser una acción reiterativa, ante el incumplimiento se realizara reporte semestral (cortes junio 30 y d	No. de DPC con respuesta de fondo/No. de DPC recepcionados en la Contraloría de Bogotá*100	4	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO DIRECCIONES SECTORIALES: SERVICIOS PÚBLICOS, GOBIERNO, EDUCACIÓN, GERENCIA LOCAL: ENGATIVÁ, KENNEDY, MOVILIDAD DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DIRECCIÓN DE RESPONSABIL	Carmen Sofía Prieto Dueñas José Hermes Borda, Patricia Benítez Jairo Zambrano Segundo Santos Triana Joel Bahamón Clemencia Giraldo María Teresa Velandia Melba Pinto Juan Pablo Contreras María Adalgisa Cáceres Rayo Ramiro Triviño	No requiere	15/12/2013	14/12/2014	Verificación a Marzo de 2014: Aunque el hallazgo se encuentra en cabeza de la Dirección de Apoyo al Despacho, la Dirección de Talento Humano contribuirá con la elaboración de un formato para hacer seguimiento a los DPC, sin embargo a la fecha no se ha dado inicio a la elaboración de dicho formato, por tanto el hallazgo continúa abierto

		Informe Final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF 2013-30 de Octubre de 2013	2.8.	2.8.7 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por ampliación de términos sin la debida aprobación. Verificados los expedientes de los derechos de petición que se relacionan a continuación se observó que los responsables incumple	Efectuar seguimiento semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de garantizar que se de la respuesta correspondiente, de acuerdo a los procesos auditores a adelantarse, indicando fecha de inicio y de terminación de ac	No. de DPC incluidos en el proceso auditor con respuesta parcial/ No. de DPC incluidos en el proceso auditor	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO DIRECCIONES SECTORIALES: PARTICIPACIÓN CIUDADANA: GERENCIAS LOCALES: PUENTE ARANDA EDUCACIÓN, HACIENDA, SALUD Y DESARROLLO ECONÓMICO	Carmen Sofia Prieto Dueñas Jaime Arturo Bautista Jairo Zambrano Luis Carlos Velandia Lilia Aurora Medina Erika Maritza Peña	No requiere	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.
		Informe Final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF 2013-30 de Octubre de 2013	2.8.	2.8.8 Hecho Irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo por sobrepasar los tres meses que señala dicho procedimiento. Los derechos de petición que se relacionan a continuación, la respuesat definitiva sobrepasa los tres (3) meses que señal	Efectuar seguimiento semestral a los derechos de petición incluidos en el proceso auditor, con el fin de garantizar que se de la respuesta correspondiente, de acuerdo a los procesos auditores a adelantarse, indicando fecha de inicio y de terminación de ac	No. de DPC incluidos en el proceso auditor con respuesta parcial/ No DPC incluidos en el proceso auditor	2	DIRECCION DE APOYO AL DESPACHO DIRECCIONES SECTORIALES: Salud, Participación Ciudadana, Hacienda, Movilidad y Servicios Públicos	Carmen Sofia Prieto Dueñas Lilia Aurora Medina Gabriel Alejandro Guzmán Useche Luis Carlos Velandia Clemencia Helena Giraldo José Hermes Borda	No requiere	15/12/2013	14/12/2014			Verificación a marzo de 2014: Se efectuará la verificación al término del segundo trimestre de 2014.

					2.10	<p>Informe Final de Auditoría vigencia 2012- PAAF 2013 - 30 de octubre de 2013.</p>	<p>2.10.1.1 Hecho irregular de constitutivo de presunto hallazgo administrativo por prescripción del fenómeno de la prescripción en un proceso de responsabilidad fiscal</p>	<p>Realizar mesas mensuales de trabajo a fin de sensibilizar a los abogados sobre el cumplimiento de los términos procesales, a tiempo que se determine el nivel de avance de las actividades y el impulso dado a las mismas.</p>	<p>Actas de mesas de trabajo realizadas/12 Actas de mesas de trabajo programadas</p>	<p>80%</p>	<p>Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal</p>	<p>MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO Alba Astrid Sarria</p>	<p>Talento Humano y Tecnológico</p>	<p>15/12/2013</p>	<p>30/11/2014</p>	<p>Verificación a Marzo de 2014: Se verificó el acta de reunion de trabajo-equipo de gestores No 2 del 18 de enero de 2014 , acta de reunion de trabajo-equipo de gestores No 3 del 19 de febrero de 2014 y el Acta de reunion de trabajo-equipo de gestores No 4 del 13 marzo de 2014 con las cuales se les informa a los Gerentes,Subdirectoras y profesionales estudiar los hallazgos fiscales en los terminos establecidos teniendo en cuenta la normatividad vigente para evitar que se presente la prescripción .Teniendo en cuenta que la Dirección ha cumplido con la Acción propuesta, se sugiere el cierre del Hallazgo.</p>
--	--	--	--	--	------	---	--	---	--	------------	---	---	-------------------------------------	-------------------	-------------------	--

		Pronunciamiento inconsistencias detectadas con ocasión de la ejecución del contrato 019 de 2012. Oficios 201320647 y 201320756	NO APLICA	1. Desconocimiento del Marco Legal	Solicitar concepto jurídico a la autoridad competente sobre la viabilidad de la modificación del Acuerdo 519 de 2012.	Concepto Jurídico solicitado	1	Dirección de Planeación	Juan Pablo Contreras Lizarazo	No se necesitan recursos adicionales	15/11/2013	20/02/2014		Verificación a marzo de 2014: Evidenciado memorando radicado 525895 de 13/02/2014, de solicitud de concepto a la Oficina Asesora Jurídica por parte de la Dirección de Planeación, sobre la viabilidad de modificación del Acuerdo No. 519 de 2012, así como la respuesta a través de memorando 532815 de 11/03/2014, que conceptúa: "Sería probable la realización de una modificación o adición al Acuerdo No. 519 de 2012, sobre el tema de inclusión de la Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá en su estructura orgánica interna, en aras de especificar lo atinente a las calidades, periodo, posesión, facultades entre
--	--	--	-----------	------------------------------------	---	------------------------------	---	-------------------------	-------------------------------	--------------------------------------	------------	------------	--	--

		Pronunciamento inconsistencias detectadas con ocasión de la ejecución del contrato 019 de 2012. Oficios 201320647 y 201320756	NO APLICA	2. Inconsistencias detectadas en el producto: Evaluación de Perfiles y cargas de trabajo	Solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, sobre la viabilidad de modificar la resolución de distribución de cargos de la planta de personal de la entidad, con el fin de optimizar la así	Concepto Jurídico solicitado	1	Dirección Técnica de Talento Humano	Juan Pablo Contreras Lizarazo	No se necesitan recursos adicionales	02/01/2014	20/02/2014			Verificación a Marzo de 2014: Se corroboró que mediante radicación No. 2- 2014-02743 se solicita concepto al Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre la viabilidad de modificar la resolución de distribución de cargos de la planta de personal de la entidad, sin embargo no se evidencia soporte del concepto solicitado a la Oficina Asesora Jurídica, por tanto el hallazgo continúa abierto
--	--	---	-----------	--	--	------------------------------------	---	---	-------------------------------------	--	------------	------------	--	--	--